

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 174

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 1974

Κύρωση των πράξεων του XIX Παγκόσμιου Ταχυδρομικού Συνεδρίου (Αμβούργο 1984).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδουμε τον ακόλουθο Νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο πρώτο

1. Κυρώνονται και έχουν την ισχύ που ορίζει το άρθρο 28 του Συντάγματος οι τελικές πράξεις του XIX Παγκόσμιου Ταχυδρομικού Συνεδρίου, που υπογράφηκαν στις 27 Ιουλίου 1984 στο Αμβούργο και περιλαμβάνουν:

α) Το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης.

β) Το τρίτο πρόσθετο πρωτόκολλο στο Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης.

γ) Τις δηλώσεις ορισμένων χωρών-μελών της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης, οι οποίες έγιναν κατά την υπογραφή των Πράξεων.

δ) Το γενικό Κανονισμό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και τον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου.

ε) Την Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση με το Τελικό Πρωτόκολλο και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

στ) Τις ειδικές συμφωνίες:

αα) Για ταχυδρομικά δέματα με το τελικό πρωτόκολλο και τον κανονισμό εκτέλεσής της.

ββ) Για ταχυδρομικές επιταγές και ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές με τον Κανονισμό εκτέλεσής της και το συνημμένο σ' αυτόν τελικό πρωτόκολλο.

γγ) Για ταχυδρομικά τσεκ με τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

δδ) Για ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή με τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

εε) Για τις αξίες προς είσπραξη με τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

στστ) Για τις συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις με τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

2. Τα κείμενα των Τελικών Πράξεων, που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο σε πρωτότυπο στη γαλλική και σε μετάφραση στην ελληνική γλώσσα έχουν ως εξής:

TABLE DES ABRÉVIATIONS (SIGLES, SYMBOLES, ETC.) ET SIGNES EMPLOYÉS DANS LES DÉCISIONS DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984

A. Abréviations, etc., courantes

Abonnements	=	Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	=	Administration postale (cette ebréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre administration)
Arr.	=	Arrangement
art.	=	article
c	=	centime
CAI	=	courrier accéléré international
CCEP	=	Conseil consultatif des études postales
CE	=	Conseil exécutif
cf.	=	conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
Chèques	=	Arrangement concernant le service des chèques postaux
cm	=	centimètre
col.	=	colonne
Colis	=	Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	=	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	=	Convention postale universelle
d...	=	lettre à compléter selon le cas, comme suit: d', de, des, du (ce sigle est employé principalement dans les formules)
dm	=	décimètre
Doc	=	Documents (du Congrès, des Commissions, etc.)
DTS	=	Droit de tirage spécial
Epargne	=	Arrangement concernant le service international de l'épargne
form.	=	formule
fr	=	franc
g	=	gramme
h	=	heure
id.	=	idem
kg	=	kilogramme
km	=	kilomètre
lb (16 onces)	=	livre avoirdupois (453,59 grammes)
M...	=	à compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse (ce sigle est employé principalement dans les formules)
M.	=	Monsieur
MM.	=	Messieurs
Mlle	=	Mademoiselle
Mme	=	Madame
m	=	mètre
Mandats	=	Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	=	Mandats, Bons postaux de voyage
max.	=	maximum
mille marin	=	1852 mètres
min.	=	minimum
mm	=	millimètre
mn	=	minute (de temps)
No, N° ou n°	=	numéro
ONU	=	Organisation des Nations Unies
oz	=	once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	=	page
p. ex.	=	par exemple
Prot. ou Protocole	=	Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	=	Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	=	Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	=	Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	=	Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	=	seconde (de temps)
t	=	tonne (1000 kilogrammes)
t-km	=	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	=	Union postale universelle

B. Abréviations relatives aux formules
(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AP	=	Abonnements	MP	=	Mandats
AV	=	Correspondances-avion	R	=	Remboursements
C	=	Convention	RP	=	Recouvrements
CE	=	Epargne	VD	=	Valeurs
CP	=	Colis	VP	=	Chèques

C. Autres abréviations conventionnelles spécifiées dans les Actes

AI	=	avis d'inscription
AO	=	autres objets ou envois autres que les LC
AR	=	avis de réception
BT	=	bulletin de transit
F	=	feuille d'avis ou feuille de route
LC	=	lettres et cartes postales ou lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
M (sacs)	=	sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination
PP	=	port payé
R	=	recommandé
SV	=	sac vide
T	=	taxe à payer
t.m.	=	transit maritime
TP	=	taxe perçue
t.t.	=	transit territorial
V	=	valeur déclarée
XP	=	par exprès (indication de service taxée télégraphique)

Constitution de l'Union postale universelle

modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974 et de Hamburg 1984

CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

(modifiee par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974 et de Hamburg 1984[1])

TABLE DES MATIÈRES

[1] Pour le Protocole additionnel de Tokyo 1969, voir Documents de ce Congres, tome III, pages 9 à 31. Pour le deuxieme Protocole additionnel (Lausanne 1974), voir Documents de ce Congres, tome III, pages 23 a 25. Pour le troisieme Protocole additionnel (Hamburg 1984), voir pages 25 à 28 du present volume.

CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Préambule

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

Titre I

Dispositions organiques

Chapitre I

Généralités

Article premier

Etendue et but de l'Union

1. Les pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

Article 2

Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

a) les pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;

b) les pays devenus membres conformément à l'article 11.

[1] Modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974 et de Hamburg 1984

Article 3

Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

a) les territoires des Pays-membres;

b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;

c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

Article 4

Relations exceptionnelles

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

Article 5

Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

Article 6

Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

Article 7

Monnaie type

Le franc pris comme unité monétaire dans les Actes de l'Union est le franc-or à 100 centimes d'un poids de 10/31 de gramme et d'un titre de 0,900.

Article 8

Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil exécutif ainsi qu'au Conseil consultatif des études postales[1].

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Article 9

Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

Article 10

Relations avec les organisations internationeles

Afin d'assurer une coopéretion étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

Chapitre II

Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

Article 11

Adhesion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout pays souverain non mambre de l'Organisetion des Nations Unies peut demander son edmission en quelité de Pays-membre de l'Union.

3. L'edhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Peys-membres sur la demande d'admission[1].

4. Le pays non membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'edhésion ou l'admission en quelité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

Article 12

Sortie de l'Union. Procédure

1. Cheque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée per la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse et per celui-ci aux Gouvernements des Peys-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiretion d'une ennée à partir du jour de réception par le Gouvernement de le Confédération suisse de la dénonciation prévue au paragraphe 1.

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Chapitre III

Organisation de l'Union

Article 13

Organes de l'Union

1. Les orgenes de l'Union sont le Congràs, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif das études postales et le Bureau internationel[1].

2. Les organes permenents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

Article 14

Congrès

1. Le Congrès est l'orgene suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

Article 15

Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers eu moins des Pays-membres de l'Union.

Article 16

Conférences administretives

(Supprimé[2])

Article 17

Conseil exécutif

1. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif (CE) assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil exécutif exercent laurs fonctions eu nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article 18

Conseil consultatif des études posteles

Le Conseil consultatif des études posteles (CCEP) est chargé d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal[3].

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Hamburg 1984
[2] Par le Congrès de Hamburg 1984.
[3] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Article 19

Commissions spéciales

(Supprimé[1])

Article 20

Bureau internationel[2]

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil exécutif, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

Chapitre IV

Finances de l'Union

Article 21

Dépenses de l'Union. Contributions des Peys-membres[3]

1. Chaque Congrés arrête le montant maximal que peuvent atteindre:
e) annuellement les dépenses de l'Union;
b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrés.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellament les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportees en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Peys-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit âtre rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Titre II

Actes de l'Union

Chapitre I

Généralités

Article 22

Actes de l'Union

1. La Constitution est l'acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Réglement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Peys-membres.

3. Le Convention postale universelle et son Réglement d'exécution comportant les régles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettras Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Réglements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par les Administrations postales des Pays-membres intéressés.

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés eux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article 23

Applicetion des Actes de l'Union aux territoires dont un Peys-membre assure les relations internationales

1. Tout pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation per lui des Actes de l'Union comprend tous les territoires dont il assura les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.

2. La declaration prévue au paragrephe 1 doit être adressée au Gouvernement:
a) du pays siége du Congràs, si elle est faite au moment de la signature de l'Acte ou des Actes dont il s'agit;
b) de la Confédération suisse, dans tous les autres ces.

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Gouvernement de la Confédération suisse une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lasquels il a fait la déclaration prévue au paragraphe 1. Cette notification produit ses effats un an après la date de sa réception par le Gouvernement de la Confédération suisse.

4. Les déclarations et notifications prévues aux paragraphes 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres per le Gouvernement du peys qui les a reçues.

5. Les paragraphes 1 à 4 ne s'appliquent pas aux territoires possédant la qualité de membre de l'Union at dont un Pays-membre assure les relations internationeles.

Article 24

Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément právu par ces Actes.

Chapitre II

Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

Article 25

Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. La signature des Actes de l'Union par les Plénipotentiaires a lieu à l'issue du Congrès.

2. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

3. L'approbation des Actes de l'Union autres que le Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

4. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les eutres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pes moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

[1] Par le Congrès de Hamburg 1984.
[2] Modifié par le Congrès de Hemburg 1984.
[3] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974.

Article 26

Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont déposés dans le plus bref délai auprès du Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ces dépots aux Pays-membres[1].

Article 27

Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer a un ou è plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, paragraphe 4.

2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément è l'erticle 11, paragraphe 3

Article 28

Denonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'erticle 12.

Chapitre III

Modification des Actes de l'Union

Article 29

Présentation des propositions

1. L'Administretion postale d'un Pays membre a le droit de presenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernent les Actes de l'Union auxquels son pays est partie.

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlemcnt général ne peuvent être soumises qu'au Congrès

Article 30

Modification de la Constitution

1. Pour être edoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers eu moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole edditionnel et, sauf decision contraire de ce Congrès, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congres Elles sont ratifiées eussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969

Article 31

Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements[1]

1. Le Règlement général, la Convention et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au peragraphe 1 sont mis à exécution simultenément et ils ont le même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondents du Congrès précèdent sont abrogés.

Chapitre IV

Règlement des différends

Article 32

Arbitrages

En ces de différend entre deux ou plusieurs Administrations posteles des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administretion postele, de l'applicetion de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement erbitral

Titre III

Dispositions finales

Article 33

Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sere mise à exécution le 1er janvier 1966 et demeurere en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentieires des Gouvernements des pays contractants ont signé la présente Constitution en un exempleire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 18 à 33.

[1] Modifié par le Congrès de Hamburg 1984

PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procédar à le signature de la Constitution de l'Union postele universelle conclue à le date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Adhésion à la Constitution

Les Pays-membres de l'Union qui n'ont pas signé la Constitution peuvent y adhérer en tout temps. L'instrument d'adhésion est adressé par le voie diplomatique au Gouvernement du pays siège de l'Union et, per ce dernier, aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aure la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texta mâma da la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienna, la 10 juillet 1964.

Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 35 à 50.

Troisième Protocole additionnel
à la Constitution de l'Union postale universelle

TROISIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL
À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

TROISIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle, réunis en Congrès à Hamburg, vu l'article 30, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I

(Article 13 modifié)

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

Article II

Article 16

Conférences administratives

(Article 16 supprimé)

Article III

Article 19

Commissions spéciales

(Article 19 supprimé)

Article IV

(Article 20 modifié)

Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil exécutif, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

[1] La Constitution de l'Union postale universelle a été conclue par le Congrès de Vienne 1964 et figure dans le tome III des Documents de ce Congrès. Le premier Protocole additionnel a été adopté au Congrès de Tokyo 1969 et le deuxième au Congrès de Lausanne 1974.

Article V

(Article 31 modifié)

Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements

1. Le Règlement général, la Convention et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

Article VI

Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 sont adressés par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ce dépôt aux Pays-membres.

Article VII

Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

ALI . E. MATTAR

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

S.C. HOUNDADJO

AÏDONON HAN

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

J.B. Nkolo

Pour LE CANADA:

Gary Halpin

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

B. BAO

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

L. MOUMBOU

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Georges Abou-Jaoudé

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

M. DALLOUL

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

Déclarations faites lors de la signature des Actes

DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

Au nom de la République argentine:

A

"Il est réitéré la réserve formulée lors de la ratification de la Constitution de l'Union postale universelle signée à Vienne (Autriche) le 10 juillet 1964 par laquelle le Gouvernement argentin a expressement fait remarquer que l'article 23 de cette charte organique ne vise ni ne comprend les îles Malouines, las îles Georgie du Sud. les îles Sandwich du Sud ni l'Antarctide argentine, étant donné qu'ellas font partie du territoire argentin et qu'el·es relèvent da son autorité et de sa souveraineté."

B

"De même, la Républiqua argentine réserve spécialement ses titres et droits légitimes sur ces territoires et elle signale que la disposition contenua dans l'article 28, paragraphe 1, de la Convention postale universelle sur la circulation de timbres-poste valables dans le pays d'origine na sera pas considérée comme obligatoire pour la République lorsque ceux-ci déforment la réalité géographique at juridique argentine, sans préjudice da l'application du paragraphe 15 de la Déclaration commune argentino-britannique du 1er juillet 1971 sur les communications et sur le mouvement entre le territoire continental argentin et les îles Malouines approuvée par échange de lettres entre les daux Gouvernements le 5 août 1971."

(Congràs – Doc 100)

II

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des Iles de la Manche et de l'Île de Man:

"La Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagna at d'Irlande du Nord ne doute pas de la souveraineté du Royaume-Uni sur les îles Falkland, les dépendances des îles Falkland et le Territoire britannique antarctique. A ce propos, il appelle l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont parties et qui géla les revandications territoriales dans l'Antarctique.
Le Gouvarnement du Royaume-Uni n'accepte donc pas la déclaration de la République argentine qui prétend contester la souveraineté du Royaume-Uni sur las Tarritoiras mantionnés ci-dessus, at il n'accepte pas non plus la déclaration da la République argentine relative à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 1)

III

Au nom de la République fédérale d'Allemagne:

"Se référant à la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984 concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation de la République fédérale d'Allemagne, tout en condamnant la politique d'apartheid de ce pays, tient à faire des réserves expresses au sujet de la constitutionnalité de cette décision.
La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, la résolution C 7 du 22 juin 1984 a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui est fondée sur le principe de l'universalité et qui dispose expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Pour cette raison, la République fédérale d'Allemagne ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 2)

IV

Au nom du Canada:

"Le Canada continue de condamner la politique détestable et inhumaine d'apartheid du Gouvernement d'Afrique du Sud. Le Canada a pris, bilatéralement et collectivement, diverses mesures pour exprimer son opposition à cette politique. Pourtant, le Canada considère avec regret et profonde préoccupation l'adoption de la résolution C 7 visant à confirmer l'exclusion de l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle décidée par un Congrès précédent et à priver ce pays du droit à la qualité de membre conféré aux membres de l'Organisation des Nations Unies, en vertu de l'article 11 de la Constitution de l'UPU. Cette résolution est inconstitutionnelle et il n'existe pas, dans la Constitution de l'UPU, de disposition concernant l'exclusion. Elle est également contraire au principe d'universalité de participation sur lequel l'UPU et le système de l'ONU sont fondés et elle a été adoptée d'une manière contraire aux règles convenues.
L'application de la résolution C 7 représenterait pour le Canada un acte inconstitutionnel inacceptable. Une telle mesure illicite prise par une institution spécialisée n'ayant ni le mandat, ni les moyens de traiter de questions politiques ne peut que nuire à l'institution en cause, à l'ensemble du système de l'ONU et à tous leurs membres."

(Congrès – Doc 100/Add 3)

V

Au nom de la République d'Autriche:

"La délégation de l'Autriche désire apporter la réserve suivante au sujet du vote sur la résolution 024 concernant l'expulsion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle:

1° Notre délégation est d'avis que l'expulsion d'un Pays-membre de l'Union postale universelle n'est pas prévue par les dispositions de la Constitution en vigueur. Par conséquent, l'expulsion d'un Pays-membre par une résolution, qui de surcroît a été prise à la majorité simple, est juridiquement impossible. La résolution 024 du 22 juin 1984 est dès lors en contradiction avec la Constitution de l'Union postale universelle.

2° L'Autriche est à l'origine de la résolution C 37 du Congrès de Lausanne 1974. Selon cette résolution, les échanges postaux doivent être maintenus, dans la mesure du possible, aussi en temps de guerre. Même en cas de conflit, l'interruption des échanges postaux est la dernière mesure que les belligérants prennent. Une telle mesure est d'autant moins admissible en temps de paix et envers un Pays-membre de l'Union postale universelle et de l'ONU.

3° Des questions politiques ne doivent en aucun cas être résolues au détriment de la population d'un pays. L'expulsion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle aurait pour conséquence de priver l'ensemble de la population de ce pays d'échanges postaux et de tous les droits accordés aux usagers de la poste par les actes de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 4)

VI

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Les Etats-Unis d'Amérique considèrent la résolution C 7 concernant la prétendue expulsion d'un Pays-membre de l'Union comme une violation de la Constitution de l'UPU, qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre. Ladite résolution est contraire au principe d'universalité qui s'applique à toutes les organisations à caractère technique, économique et humanitaire du système des Nations Unies.
C'est pourquoi les Etats-Unis d'Amérique continueront à traiter comme membre de l'Union tout pays à l'encontre duquel une telle mesure inconstitutionnelle est prise."

(Congrès – Doc 100/Add 5)

VII

Au nom de l'Irlande:

"L'Irlande rappelle son opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qu'elle a déjà condamnée à maintes reprises et qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amener le Gouvernement sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime d'apartheid et à reconnaître à la majorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher l'Irlande de considérer que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, c'est-à-dire entre autres à l'UPU. L'Irlande déplore toute initiative susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, l'Irlande tient la décision prise par le Congrès comme inacceptable et ne pouvant avoir de ce fait aucune conséquence juridique ou politique. Elle considère que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 6)

VIII

Au nom de la Confédération suisse:

"Se référant à l'adoption à la majorité simple, en huitième séance plénière, de la résolution C 7 concernant l'exclusion de la République sud-africaine de l'Union postale universelle, la délégation suisse tient à faire des réserves expresses, tant au sujet de la constitutionnalité de cette décision que de la procédure suivie pour son adoption

La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, une décision eussi grave que l'exclusion ne saurait être prise en l'absence d'une base légale dans l'Acte fondamental. En outre, l'exclusion de tout Pays-membre porte atteinte au principe de l'universalité, sur lequal reposent les activités de l'UPU. Pour ces raisons, la Suisse ne peut pas reconnaître la validité juridique de la décision faisant l'objet de la résolution C 7."

(Congrès – Doc 100/Add 7)

IX

Au nom du Japon:

"Se référant à la résolution C 7 adoptée lors du XIXe Congrès concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation du Japon tient à faire la déclaration suivante:
"Le Gouvernement du Japon s'est constamment opposé à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud et a saisi chaque occasion pour lancer un appel à ce pays afin que sa discrimination raciale soit abolie et qua las droits fondamentaux et la liberté de chacun, quelle qu'en soit la race, soient respectés.
Toutefois, cette position n'empêche pas le Gouvernement du Japon de considérer que la résolution est inopportune, non seulement parce qua cette décision de nature hautement politique a été prise par une organisation technique et spécialisée telle que l'UPU, mais surtout parce qu'elle est contraire au principe de l'universalité sur lequel se fondent les activités de l'UPU.
En outre, le Gouvernement du Japon exprime des doutes sérieux quant à la constitutionnalité et à la validité juridique da cette résolution, en ce sens qu'elle a été adoptée en l'absence de toute disposition, dans la Constitution, permettant d'axclure un Pays-membre de l'Union.
Pour cette raison, le Gouvernement du Japon ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 8/Rev 1)

X

Au nom de la Nouvelle-Zélande:

"Se référent à la résolution C 7 du XIXa Congrès de l'Union postale universelle concernant l'expulsion de l'Afrique du Sud de l'Union, la délégation de la Nouvelle-Zélande tient à faire observer que le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande est totalement opposé à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud.
La délégation de la Nouvella-Zélande tient cependant à faire consigner qu'elle considère l'adoption de la résolution C 7 comme inconstitutionnelle et inutile. Cette décision est notamment contraira au principe de l'universalité et la Nouvelle-Zélande estime que l'axpulsion d'un Etat d'organismes techniques comme l'UPU ne sert pas les intérêts bien compris de la communauté internationale."

(Congrès – Doc 100/Add 9)

XI

Au nom de l'Australie:

"L'aversion de l'Australie à l'égard de la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud est bien connue. Cependant, l'Australie considère que la décision concernant l'Afrique du Sud prise par le XIXe Congrès est contraire à la Constitution de l'Union postale universelle dont aucune disposition ne prévoit l'expulsion de membres. Elle va égalament à l'encontre du principe de l'universalité de la qualité de membre d'organisations internationeles. Par conséquent, l'Australie considère que cette décision est inacceptable et sans portée juridique."

(Congrès – Doc 100/Add 10)

XII

Au nom des Pays-Bas:

"Les Pays-Bas rappellent leur opposition à la politique d'apartheid de l'Afriqua du Sud qu'ils ont déjà condamnée à maintes reprises et qui constitue, à leurs yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Ils sont déterminés à poursuivre leurs efforts pour amener le Gouvernament sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime d'apartheid et à reconnaître à la majorité noirc l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher les Pays-Bas de considérer que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contiant aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément qua tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, parmi elles l'UPU. Les Pays-Bas déplorent toute initiative susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, les Pays-Bas tiennent la décision prise par le Congrès comme inacceptable et sans aucune conséquence juridique ou politique. Ils considèrent que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 11)

XIII

Au nom de la République française:

"Se référant à la ~~décision~~ résolution C 7 du Congrès en date du 22 juin 1984, la France rappelle ses condamnations répétées de la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amenar le Gouvernement sud-africain à comprendre son erreur et à reconnaître à la majorité l'intégralité de ses droits civils et politiquas. Cette attitude constante s'est vue confirmée une nouvelle fois à l'occasion du récent voyage en Europe du Premier ministre de la République d'Afrique du Sud que le Gouvernement français n'a pas reçu.
Cette position ne peut l'empêcher da considérer que la décision d'expulsion da l'Afrique du Sud qu'a adoptée le Congrès a été prise en violation flagrante de la Constitution de l'UPU qui ne contient pas de dispositions prévoyant l'expulsion de ses membres et qui dispose expressément que tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union. Elle est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies dont l'application vaut de la même manière pour toutes les organisations du système des Nations Unies et tout particulièrement au sein d'une institution à caractère hautament technique et dont la vocation, aux termes de sa dénomination, est d'être universelle. Elle ne peut qu'être, anfin, préjudiciable à l'organisation elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres, sans aucune distinction, de la communauté internationale.
Pour ces raisons, la décision qui a été adoptée par le Congres est tenua par la France comme inacceptable et ne pouvant avoir, de ce fait, aucune conséquence juridique ou politique."

(Congrès – Doc 100/Add 12)

XIV

Au nom du Luxembourg:

"Se référant à la résolution C 7 prise par le Congrès, le Luxembourg rappelle son opposition à la politique de l'apartheid de l'Afrique du Sud qu'il a déjà condamnée à maintas reprises at qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Il est déterminé à poursuivre sas efforts pour amener le

Gouvernement sud-africain à prendra conscience de l'injustice que rapràsente an soi la régime de l'apartheid et à reconnaître à la majorité noira l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut cependant pas empêchar le Luxembourg de constater que la décision du Congrès à l'égerd de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un mambre et qui prévoit expressément que tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut edhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principa da l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécielisées da celles-ci, dont l'UPU. La Luxembourg déplore toute initiative susceptible d'être préjudicieble à l'Organisation des Nations Unies alle-même dont l'efficience repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, le Luxembourg estime la décision prise par le Congrès inacceptable et comme ne pouvant avoir aucune conséquenca juridique ou politique. Il considère l'Afriqua du Sud comme étant toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 13)

XV

Au nom du Portugal:

"Se référant à la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984 concernant l'axclusion da la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation de la République portugaisa, tout en condamnant la politique d'apartheid de ce peys, tient à faire des réserves expresses au sujet de la constitutionnalité de cette décision.
La Constitution de l'UPU ne contient aucuna disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, la résolution C 27 du 22 juin 1984 a été prise an violation de la Constitution da l'UPU qui est fondée sur le principe de l'univarsalité at qui dispose expressément qua tout membre des Nations Unias peut adhérer à l'Union.
Pour cette raison, la République portugaise ne reconnaît pas la validité da la rèsolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 14)

XVI

Au nom d'Israël:

A

"La délégation d'Israël au XIXa Congrès de l'Union postale universella rajette sans résarve at dans leur intégralité toutes les déclarations ou réserves formulées par certains Pays-membres de l'Union au XVa Congrès (Vienne 1964), au XVIe Congrès (Tokyo 1969), au XVIIe Congrès (Lausanne 1974), au XVIIIe Congrès (Rio de Janeiro 1979) et au XIXe Congrès (Hamburg 1984) prétendant ne pas tanir compte de ses droits de membra de l'UPU. Elles sont en effet incompatibles avec le statut de membre de l'ONU et de l'UPU d'Isreël. En outre, ces déclarations ont été faites dans l'intention de na pas appliquer les dispositions des Actes de l'UPU et sont dès lors contraires à la lettre et à l'esprit de la Constitution, de la Convention at des Arrangements.
De ce fait, la délégation d'Israël considère ces déclarations et réserves comme illégales, nulles et non avenues."

B

"La délégation d'Israël déplore les nombreuses tentatives de certaines délégations au XIXe Congrès de l'UPU d'introduire des propositions et des questions de caractère purement politique hors de propos, pour saper les efforts visant à atteindra les objectifs de collaboration internationala da l'UPU sur les plans culturel, social et économique. Cette politisation est contraire au but essentiellement technique et spécialisé de l'UPU et porte atteinte au rôle précieux de l'UPU dans la communauté internationale.
Le délégation d'Isreël déclare s'opposer à toute proposition ou résolution allant à l'encontre du principe de l'universalité de la qualité de membre de l'UPU ou de tout autre organisme ou institution spécialisée de l'Organisation des Nations Unies.
En conséquence, Israël s'oppose à toute décision du Congrès prétendant ne pas tenir compte ou limiter les droits à la qualité de membre. Une telle décision ne trouve aucune base juridique dans la Constitution ni les autres Actes fondamentaux de l'Union et, de ce fait, Israel continuera de considérer comme membre de l'Union le peys contre lequel de telles mesures sont prises. Cette position ne diminue en rien le rejet total par Israël de toute politique ou pratique de discrimination raciale."

(Congrès – Doc 100/Add 15)

XVII

Au n... que du Guatémala:

A

"Face à l'évidence que le Territoire de Belize s'est fait représenter à ce Congrès par la Grande-Bretagne, le Guatémala formule une réserve expresse, à savoir qu'il n'a pas reconnu et qu'il ne reconnaîtra jamais l'indépendance octroyée unilatéralement è ce territoire en 1981."

B

"S'ils ne sont pas d'eccord avec les politiques ségrégationnistes, notre peuple et notre Gouvernement n'acceptent en aucun moment la pratique consistant à expulser de l'UPU un Peys-membre pour des raisons de différences en matière de politique intérieure. En effet, cet acte, non seulement viola la Constitution de l'Union postale universelle qui, de par son caractère éminemment technique, doit être apolitique, mais encore Incite à le distanciation entre les pays du monde et affaiblit le principe de non-intervention dans les affaires intérieures des Etats."

(Congrès – Doc 100/Add 16)

XVIII

Au nom de la République de Costa-Rica:

"Au sujet de la résolution C 7 du Congrès en date du 22 juin 1984, excluant l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégetion de la République de Costa-Rica formule son expresse réserve, étant donné que ladite résolution est inconstitutionnelle.
La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. En conséquence, la résolution précitée a été adoptée en violation de la Constitution de l'UPU fondée sur le principe de l'universalité et stipulant, en outre, que tous les Peys-membres de l'Organisation des Nations Unies peuvent adhérer à l'Union.
Notre délégation condamne la politique d'apartheid, mais cette pratique est étrangère aux objectifs, eux attributions et au champ d'action de l'UPU.
Pour les motifs ainsi exposés, la République de Costa-Rice ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 17)

XIX

Au nom du Chili:

"Au sujet de l'interprétation proposée par le Conseil axécutif an ce qui concerne la lettra b) de l'article 3 de la Constitution de l'Union postale universella approuvée par ce XIXa Congrès, le Chili déclare ce qui suit:

"Tous les bureaux de poste, présents ou futurs, du Chili sont établis sur son propre territoire dont le secteur antarctique chilien fait partie intégrante."

(Congrès – Doc 100/Add 1B)

XX

Au nom du Royaume du Swaziland:

"En raison de la déclaration faite par la délégation du Swaziland sur la projat de résolution 024 (résolution C 7) et de la position du Swaziland sur la question de l'expulsion d'un Peys-membre, la Swaziland tient à faire confirmer sa réserve sur la décision prise par le Congrès la 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 19)

XXI

Au nom du Royaume du Lesotho:

"En raison de la déclaration faite par la délégation du Lasotho sur la proposition 024 (désormais résolution C 7) et de la position du Lasotho sur l'expulsion d'un Pays-membre, le Lesotho marque sa réserve sur la décision prise par le Congrès.
La position ferme et nette du Lesotho contre l'apartheid est chose parfaitement établia."

(Congrès – Doc 100/Add 20)

XXII

Au nom des pays du Nord
(Royaume de Danemark, République de Finlande, République d'Islande, Norvège, Suède):

"Les pays du Nord ont constammant condamné at rejeté les politiques raciales inhumaines pratiquées par le Gouvernement de l'Afrique du Sud et ont toujours oeuvré an faveur de la suppression da l'apartheid.
Toutefois, les pays du Nord na peuvent accepter la résolution C 7 adoptée par le Congrès la 22 juin 1984 visant à axclure la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, et ils n'en reconnaissent par les conséquences juridiques.
Leurs raisons en sont les suivantes. La résolution est contraire au principe de l'universalité que les pays du Nord ont toujours considéré comme une condition indispensable aux travaux de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées. En outra, la Constitution de l'Union ne prévoit aucune disposition concernant l'cxpulsion d'un Pays-membre. De surcroît, la résolution ne tient pas compte du droit conféré par l'article 11 de la Constitution à tout membra da l'Organisation des Nations Unies d'adhérer à l'Union. Enfin, la décision a été prise à la majorité simple, bien que cela soit contraire à la Constitution."

(Congrès – Doc 100/Add 21)

XXIII

Au nom de la République de Saint-Marin:

"La République de Saint-Marin a toujours condamné et condamne le politique raciale d'apartheid pratiquée par le Gouvernement d'Afrique du Sud. Saint-Marin, bien que non-membre da l'Organisation des Nations Unies, a toujours rigoureusement appliqué dans les réalités quotidiennes les résolutions de l'ONU visant le régime raciste de l'Afrique du Sud.
La République de Saint-Marin n'entretient avec ce pays aucune rclation de quelque type que ce soit.
Dans toute prise de position internationala, la République n'a jamais manqué d'exprimer sa conviction quant à la condamnation de toute manifestation de discrimination fondée sur la race, la religion ou les convictions politiques, et de toute forme de profit de l'homme aux dépens de l'homme.
La délégation de Saint-Marin désire cependant la souligner, elle ne pense pas que la décision d'expulsion de l'Afrique du Sud adoptée par le XIXe Congrès de l'Union postale universellc, organisation technique au service également des citoyens de l'Afrique du Sud, victimes de discrimination de la part du régime de Prétoria, puisse favoriser l'amélioration de la situation à l'intérieur de ce pays et que le principe de l'universalité – garantie de la vie démocratique des institutions – doit être sauvegardée.
La délégation de Saint-Marin demande en revanche que les organisations et les Etats ayant la pouvoir d'intervenir n'entravent pas ultérieurement tous efforts visent à mettre fin à la situation tragique de l'aparthcid à l'intérieur de l'Afrique du Sud, qui demaure une des hontes les plus absurdes at des plus graves de le société internationale."

(Congrès – Doc 100/Add 22)

XXIV

Au nom de la République du Botswana:

"Au sujet de la résolution C 7, la proposition de la République du Botswana concernant l'expulsion d'un Pays-membre de l'Union est celle qui se reflète dans sa déclaration au Congrès lors de l'examen de la résolution 024."

(Congrès – Doc 100/Add 23)

XXV

Au nom de la Belgique:

"La Belgique rappelle son opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qu'alle a déjà condamnée à maintes reprises et qui constitua, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine.
Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amener le Gouvernament sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime d'apartheid et à reconnaitre à la mejorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher la Belgique da considérer qua la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, parmi elles l'UPU. La Belgique déplore toute initiative susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation des Nations Unias ella-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres da la communauté internationale.
Pour ces raisons, la Belgique tient la décision prise par le Congrès comma inacceptable et sans aucune conséquence juridique ou politique. Elle considère que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 24)

XXVI

Au nom de l'Italie:

"La délégation de l'Italia tient à faira das réservas au sujet da la constitutionnalité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984, concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, adoptée à la majorité simple.
En effet, la Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'axclure un Etat membre de l'Union. Partant, la résolution C 7 du 22 juin 1984 a été prise en violation de la Constitution de l'UPU, qui ast fondée sur le principe de l'universalité.
Pour cette raison, l'Italie, tout an réitérant sa condamnation à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud, déclare ne reconnaître aucune validité à ladite résolution C 7."

(Congrès – Doc 100/Add 25)

XXVII

A

Au nom de la République de l'Afghanistan, de la République algérienna démocratique et populaire, du Royaume da l'Arabie saoudita, de l'Etat da Bahrain, de la République populaire du Bangladesh, des Emirats arabes unis, de la République d'Iraq, du Royaume hachémite da Jordania, de Kuwait, da la République libanaise, de la Malaisie, du Royaume du Maroc, de la République islamiqua de Mauritanie, du Sultanat d'Oman, du Pakistan, da l'Etat de Oatar, de Djibouti, de la République démocratique du Soudan, de la République arabe syrienne, de la Tunisie, de la République arabe du Yémen, de la République démocratique populaire du Yémen:

"Les délégations susmentionnées,

considérant
la Quatriàme Convention da Genève 1949 relative à la protection des civils en temps da guerre, d'une part, et la décision de l'Organisation des Nations Unies No 3379 D.30 du 10 novembre 1975 qualifiant le sionisme de forme de racisme at de discrimination raciale, d'autre part,

rappelant
que le sionisme présente tous les caractères de l'impérialisme par le fait qu'il est une source constante de conflit et de guerre avec les pays du Moyan-Orient (limitrophes),

constatant
que le sionisme pratiquo, de par sa philosophie fondamentala, un expansionnisma déclaré puisqu'il occupe des territoires reconnus de facto et de jure appartenant à des pays libras, indépendants, et membres de la communauté internationale,

conscientes
de ce que le peuple palestinien subit les affres d'une guarre qui lui est imposée et que, par conséquent, sa défense est une cause juste puisqu'elle vise la cessation de son martyre, le recouvrement de ses droits humains et sociaux, et le droit à l'autodétermination et la construction da son Etat indápandant sur le territoire de Palestine,

considérant
que le dénommé Israël est le fer de lance de cette philosophie d'impérialisme, d'axpansionnisme et de racisme,

confirment

leur déclaration No IX faita au Congrès de Vienna 1964, leur dáclaration No III faite au Congrès de Tokyo 1969, leur déclaration No III faite au Congrès de Lausanne 1974 et leur déclaration No V faite au Congrès de Rio de Janeiro 1979,

et réaffirment

que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventualle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement respectif ne sont pas valables vis à vis du membra inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

B

Pour les mêmes motifs, *les délégations de l'Indonésie et da la Malaisia* font la déclaration suivante:

"Leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvarnement ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès – Doc 100/Add 26)

XXVIII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, das Iles de la Manche et de l'Ila de Man:

"Le Royaume-Uni rappelle ses condamnations répétées de la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qui, à ses yeux, constitue une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Le Gouvernement du Royaume-Uni est déterminé à poursuivre ses afforts pour convaincre le Gouvernemant de l'Afrique du Sud de l'injustice intrinsèque du régime d'apartheid et pour l'amener à reconnaître, dans leur intégralité, les droits civils et politiques de la majorité noire.
Cette décision ne peut l'empêcher de considérer que la décision – résolution C 7 – prise par le Congrès à propos de l'Afrique du Sud est une violation de la Constitution do l'UPU qui na contiant pas da dispositions prévoyant l'axpulsion de ses membres. Elle est de plus contraire au principe de l'universalité qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de l'Organisation des Nations Unies telles qua l'UPU. Le Royaume-Uni déplore les initiatives à caractère purement politique qui ne peuvent que nuire à l'ONU, organisation qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres, sans aucune distinction, de la communauté internationale.
Pour ces raisons, la décision adoptée par le Congrès est tenue par le Gouvernement du Royaume-Uni comme inacceptable et ne pouvant avoir aucune conséquence juridique ou politique. Le Royaume-Uni continue de considérer l'Afrique du Sud comma membre de l'Union postale universelle et maintiendra, de ce fait, ses relations avec l'Administration postale sud-africaine."

(Congrès – Doc 100/Add 27)

XXIX

Au nom de Belize:

En qualité de mandataire accrédité, à ce Congràs, du Gouvernement de Belize, la délégation du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des Iles de la Manche et de l'Ile de Man a été chargée de faire diffuser la déclaration suivante:

"L'UPU a accepté Belize comme membre en se fondant sur le fait qu'il s'agit d'une nation indépendante. Ni Belize ni aucun autre membre de l'UPU a des doutes quant à sa souveraineté ou quant à son droit d'entrer dans la communauté internationale. Belize attend avec intérêt le moment où le Guatémala sera disposé à reconnaître cette réalité."

(Congrès – Doc 100/Add 28)

XXX

Au nom du Chili:

"En se fondant sur notre condamnation traditionnelle de toutes les formes de discrimination raciale, le Gouvernement du Chili a invariablement observé une attitude de rejet face à la politique d'apartheid instaurée en Afrique du Sud.
Toutefois, le Gouvernement du Chili considère que l'expulsion de l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle (UPU) viole le principe de l'universalité, lequel est essentiel pour l'existence des organisetions internetionales.
De même, il considère que l'exclusion de tout Etet membre constitue une infraction aux bases juridiques et pratiques de l'UPU, ce qui entraînerait de graves répercussions négatives pour le fonctionnement dudit organisme et constituerait, en outre, un dangereux précédent pour le système des Nations Unies.
Le Gouvernement du Chili tient à souligner que l'expulsion de l'Afrique du Sud pourrait entrever le libre acheminement postal et porter einsi atteinte eu principe de l'unité territoriale postale universelle, qu'il s'agit en outre d'une mesure non consacrée dans la Constitution de l'UPU et que par conséquent aucun Etet ne peut s'attribuer compétence en la matière.
Enfin, le Gouvernement du Chili estime que, lorsqu'il est pris des mesures de cette nature, les principaux lésés sont les peuples et non pas les Gouvernements que l'on désire senctionner."

(Congrès – Doc 100/Add 29)

XXXI

Au nom de l'Union des républiques socialistes soviétiques:

"En liaison avec la déclaration relative à la question des prétentions territoriales dans l'Anterctique formulées par certeins Etats, l'Union des républiques socialistes soviétiques n'a reconnu ni ne peut reconneître comme légal aucun réglement séperé de le question de l'appartenance de l'Anterctique aux Etats."

(Congrès – Doc 100/Add 30)

XXXII

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Compte tenu de certaines déclarations faites à propos de l'Antarctique en relation avec l'interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution de l'Union postale universelle proposée per le Conseil exécutif, les Etats-Unis d'Amérique déclarent qu'ils réservent leur position et qu'ils prennent note de l'article 4 du Traité de 1959 sur l'Antarctique *(Antarctic Treaty of 1959)*."

(Congrès – Doc 100/Add 31)

XXXIII

Au nom de l'Australie:

"L'Australie n'accepte pas l'interprétation faite per le Conseil exécutif à propos du Traité sur l'Antarctique et servant de base à la décision du Congrès C 72. L'interprétation est contraire à l'article 4 du Traité sur l'Antarctique. L'Australie considère ses bureaux de poste situés sur le Territoire australien de l'Antarctique comme faisant partie du territoire australien."

(Congrès – Doc 100/Add 32)

XXXIV

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des îles de le Manche et de l'île de Man:

"Compte tenu de l'interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution de l'Union postale universelle adopté par le Congrès sur proposition du Conseil exécutif, le Royaume-Uni désire déclarer que le Territoire britannique de l'Antarctique (ainsi que tous les territoires qui en dépendent) est couvert par l'article 3, lettre a), de la Constitution et par conséquent qu'il n'est pas concerné par cette interprétation; en ce qui concerne certaines déclarations faites à propos de cette interpretation, le Royaume-Uni désire déclarer qu'il ne doute pas de sa souverainete sur le Territoire britannique de l'Antarctique; dans ce contexte, il souhaite attirer l'attention sur l'article 4 du Traité de 1959 sur l'Antarctique."

(Congrès – Doc 100/Add 33)

XXXV

Au nom de la République islamique d'Iran:

"La délégation de la République islamique d'Iran désire faire la déclaration suivante au sujet de la proposition 026 et du PV 16 du Congrès concernant l'expulsion du "régime d'occupation de la Palestine" de l'Union postale universelle:

"Tout en condamnant la façon dont ont été menées les séances plénières concernant le sujet susmentionné et qui constituait un soutien au régime sioniste, la République islamique d'Iran déclare que sa signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par son Gouvernement ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le prétendu nom d'Israel et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès – Doc 100/Add 34)

XXXVI

Au nom de la République islamique d'Iran:

"La délégation de la République islamique d'Iran tient à faire la déclaration suivante au sujet de l'adoption de le proposition 2009.1 et du PV 16 du Congres concernant l'article 9 de la Convention de l'UPU (Rio de Janeiro 1979) relatifs aux timbres-poste:

"Etant donné que les motifs des timbres-poste illustrent principalement l'histoire des différentes nations et qu'ils sont naturellement le reflet des croyances, des cultures, des arts, des intérêts et des idéaux de tous les pays du monde, la délégation de la République islamique d'Iran ne peut pes approuver la proposition indiquée ci-dessus."

(Congrès – Doc 100/Add 35)

Règlement général de l'Union postale universelle

Règlement général
Annexe: Règlement intérieur des Congrès

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Art.

ANNEXE: RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, errêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de le Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101

Organisation et réunion des Congrès et Congrès extraordineires

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se feire représenter par la délégation d'un eutre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Peys-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant aura lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable, le Conseil exécutif est autorisé à désigner le pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.

5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitent fixe le date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvarnement invitant envoie una invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitent est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et aprés entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays siège de l'Union. Dens ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, aprés entante avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès axtraordinaires.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose d'un Président et de trente-neuf membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil exécutif élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.

3. Les trente-neuf membres du Conseil exécutif sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

4. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

5. Les fonctions de membre du Conseil exécutif sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont à la charge de l'Union.

6. Le Conseil exécutif a les attributions suivantes:
a) coordonner et superviser toutes les activités de l'Union dans l'intervalle des Congrès;
b) favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
c) examiner et approuver le budget et les comptes annuels de l'Union;
d) autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article 124, paragraphes 3, 4 et 5;
e) arrêter le Règlement financier de l'UPU;
f) arrêter les règles régissant le Fonds de réserve;
g) assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;
h) autoriser, s'il est demandé, le choix d'une classe de contribution inférieure, conformément aux conditions prévues à l'article 125, paragraphe 6;
i) arrêter le Statut du personnel et les conditions de service des fonctionnaires élus;
j) nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);
k) arrêter le Règlement du Fonds social;
l) approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;
m) décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;
n) décider des contacts à prendre avec les organisations qui ne sont pas des observateurs de droit, examiner et approuver les rapports du Bureau international sur les relations de l'UPU avec les autres organismes internationaux, prendre les décisions qu'il juge opportunes sur la conduite de ces relations et la suite à leur donner; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;
o) étudier, à la demande du Congrès, du CCEP ou des Administrations postales, les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant l'Union ou le service postal international et communiquer le résultat de ces études à l'organe concerné ou aux Administrations postales selon le cas. Il appartient au Conseil exécutif de décider s'il est opportun ou non d'entreprendre les études demandées par les Administrations postales dans l'intervalle des Congrès;
p) formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article 121;
q) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 120, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;
r) recommander, si des circonstances exceptionnelles l'exigent, et éventuellement après consultation de l'ensemble des Administrations postales, l'adoption provisoire d'une nouvelle pratique ou de mesures transitoires qui devront ensuite être soumises à l'approbation du Congrès sous la forme définitive la plus adéquate;
s) examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;
t) soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, paragraphe 9, lettre f);
u) désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;
v) déterminer, en temps utile, le nombre de Commissions nécessaires pour mener à bien les travaux du Congrès et en fixer les attributions;
w) désigner en temps utile et sous réserve de l'approbation du Congrès les Pays-membres susceptibles:
   – d'assumer les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions, en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres,
   – de faire partie des Commissions restreintes du Congrès;
x) décider s'il y a lieu ou non de remplacer les procès-verbaux des séances d'une Commission du Congrès par des rapports.

7. Pour nommer les fonctionnaires au grade D 2, le Conseil exécutif examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs généraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

11. Le Président du Conseil consultatif des études postales représente celui-ci aux séances du Conseil exécutif à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif des études postales peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil exécutif en qualité d'observateurs.

13. L'Administration postale du pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

14. Le Conseil exécutif peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

Article 103

Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:
a) un compte rendu analytique;
b) les "Documents du Conseil exécutif" contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente-cinq membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépere deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil consultatif sont élus par le Congrès, en principe sur la base d'une répertition géographique aussi large que possible.

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil consultatif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil consultatif sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentent de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller at retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classa, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congràs, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président, un Vice-Président et les Présidents des Commissions.

6. Le Conseil consultatif arrête son Réglement intérieur.

7. En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans eu siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, aprés accord avec le Président du Conseil exécutif at le Directeur général du Bureau international.

8. Le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif forment le Comité directeur. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.

9. Les attributions du Conseil consultatif sont les suiventes:
a) organiser l'étude des problémes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations at das avis à leur sujet;
b) procéder à l'étude des problémes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et an voie de développement;
c) prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de le technique, de l'exploitation, da l'économie et da la formation professionnelle intéressant les services postaux;
d) étudier la situation ectuelle et les besoins des servicas postaux dans les pays nouveeux et en voie de développement et élaborer des recommendations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;
e) prendre, aprés entente evac le Conseil exécutif, les mesures eppropriées dans le domaina de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en perticulier avec les pays nouveaux et en voie de développement;
f) examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif, par le Conseil exécutif ou par toute Administration d'un Pays-membre.

10. Les membres du Conseil consultatif participant effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.

11. Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, aprés entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevent de la compétence de celui-ci.

12. Le Conseil consultatif établit à sa session précédant la Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres da l'Union ainsi que du Conseil exécutif.

13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil exécutif peuvent, s'ils en expriment le désir, essister aux réunions du Conseil consultetif an qualité d'observateurs.

14. Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:
a) tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire essocier à ses treveux;
b) des Administrations postales de Pays-membras n'appartenant pas au Conseil consultatif.

Article 105

Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:
a) un compte rendu analytique;
b) les "Documents du Conseil consultatif des études postales" contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.

2. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Congrés, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106

Règlement intérieur des Congrès

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, la Congrès applique le Réglement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut modifier ce Réglement dans les conditions fixées au Réglement intérieur lui-même.

Article 107

Langues utilisées pour la publicetion des documents, les délibérations et la correspondance de service

1. Pour les documents de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont également utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe à condition que la production dans ces dernières langues se limite aux documents de base les plus importants. D'autres langues sont également utilisées à condition qu'il n'en résulte pas une augmentation des frais à supporter par l'Union selon le paragraphe 6.

2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue eutre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. Les Pays-membres qui ne font pas une damande axpresse sont censés avoir demandé la langue officielle.

3. Les documents sont publiés par le Bureau international dans le langue officielle et dans les langues des groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédieire des bureaux rágionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau internetional. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4. Les documents publiés directement par le Bureau internetional sont distribués en principe simultanément dans les différentes langues demandées.

5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6. Les frais de traduction vers une langue autre que la langue officielle, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cetta langue. Sont supportés par l'Union les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçus en langues anglaise, arabe et espagnole, ainsi que tous les autres frais afférents à la fourniture des documents. Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en ellemand, chinois, portugais et russe est fixé par une résolution du Congrès.

7. Les frais à supporter per un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les lengues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion aprés consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12. Las frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13. Les Administrations posteles peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article 108

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau internetional

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonction est fixée au 1er janvier de l'année qui suit le Congrès.

2. L'élection du Directeur généal et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première élection portant sur le poste de Directeur général. Les candidatures doivent être présentées par les Gouvernements des Pays-membres par l'intermédiaire du Gouvernement de la Confédération suisse. A cette fin, ce Gouvernement adresse au moins sept mois avant l'ouverture du Congrés une nota aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à lui faire pervenir les candidatures éventuelles au cours d'un délai de trois mois. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Dans sa note, le Gouvernement de la Confédération suisse indique aussi si le Directaur général ou le Vice-Directeur général en fonctions ont déclaré leur intérêt au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Environ deux mois avant l'ouverture du Congrès, ledit Gouvernement transmet les candidatures reçues au Bureau international, afin que celui-ci élabore la documentation nécessaire pour les élactions.

3. En ces de vacance du poste de Directeur générel, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur général jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible è ce posta et est admis d'office comma candidat, sous réserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.

4. En ces de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période ellant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5. En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif charge, sur proposition du Directeur général, un des Sous-Directeurs gánéraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

Article 109

Fonctions du Directeur général

1. Le Directeur générel organise, administre et dirige le Bureau international dont il est le représentant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il examine les titres de compátanca professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en tenant compte d'une équitable répartition géographiqua continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau. Il tient également compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 at P 5 doivent être des ressortissants da différents Pays-membres de l'Union. Il informe le Conseil axécutif une fois per an, dans le Rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.

2. Le Directeur général a les attributions suivantes:

a) préparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun à l'examen du Conseil exécutif; communiquar la budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil exécutif;

b) servir d'intermédiaire dans les relations entre:
   - l'UPU et les Unions restreintes;
   - l'UPU et l'Organisation des Nations Unias;
   - l'UPU et las organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;

c) assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:
   - à la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
   - è l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et proces-verbaux;
   - au fonctionnemant du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;

d) essister eux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

Article 110

Fonctions du Vice-Directeur général

1. Le Vice-Directeur général assiste la Directeur général et est responsable devant lui.

2. En cas d'absence ou d'empêchement du Diracteur général, le Vice Directeur général axerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article 108, paragraphe 3.

Article 111

Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureeu internationel sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'orgene, aux Administrations postales des pays qui, sans être membras da l'organe, collaborent aux études entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux eutres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article 112

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquent leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article 113

Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil consultatif des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 114

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article 115

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article 116

Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil exécutif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article 117

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article 118

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil exécutif, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 119

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 2 et 5, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;

b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;

c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre quatre et deux mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations. Les propositions qui parviennent ultérieurement ne sont plus admises;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions concernant la Constitution ou le Règlement général doivent parvenir au Bureau international six mois au moins avant l'ouverture du Congrès; celles qui parviennent postérieurement à cette date mais avant l'ouverture du Congrès ne peuvent être prises en considération que si le Congrès en décide ainsi à la majorité des deux tiers des pays représentés au Congrès et si les conditions prévues au paragraphe 1 sont respectées.

3. Chaque proposition ne doit avoir en principe qu'un objectif et ne contenir que les modifications justifiées par cet objectif.

4. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention "Proposition d'ordre rédactionnel" par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

5. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 4 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article 120

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 121

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au paragraphe 1.

Article 122

Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatees et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 91, paragraphe 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article 123

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

Chapitre IV

Finances

Article 124

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1986 et suivantes:
22 601 400 francs suisses pour l'année 1986;
23 028 100 francs suisses pour l'année 1987;
23 376 900 francs suisses pour l'année 1988;
23 798 100 francs suisses pour l'année 1989;
24 189 800 francs suisses pour l'année 1990.
La limite de base pour l'année 1990 s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prévu pour 1989.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacements du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de reproduction des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 3 345 000 francs suisses.

3. Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil exécutif est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5. Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil exécutif, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder 65 000 francs suisses par année.

6. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

8. Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil exécutif. Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9. Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de reserve dont le montant est fixé par le Conseil exécutif. Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

10. En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

Article 125

Classes de contribution

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:
classe de 50 unités;
classe de 40 unités;
classe de 35 unités;
classe de 25 unités;
classe de 20 unités;
classe de 15 unités;
classe de 10 unités;
classe de 5 unités;
classe de 3 unités;
classe de 1 unité;
classe de 0,5 unité, réservée aux pays les moins avancés énumérés par l'Organisation des Nations Unies et à d'autres pays désignés par le Conseil exécutif.

2. Outre les classes de contribution énumérées au paragraphe 1, tout Pays-membre peut choisir de payer un nombre d'unités de contribution supérieur à 50 unités.

3. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

4. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

5. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

6. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles telles que des catastrophes naturelles nécessitant des programmes d'aide internationale, le Conseil exécutif peut autoriser le déclassement d'une classe de contribution à la demande d'un Pays-membre si celui-ci apporte la preuve qu'il ne peut plus maintenir sa contribution selon la classe initialement choisie.

7. Par dérogation aux paragraphes 4 et 5, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article 126

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article 127

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 128

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article 129

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 128 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent

Article 130

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE – ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS

Sommaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS

Article premier

Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le "Règlement", est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2

Delegations

1. Le terme "délégation" s'antend de la personne ou de l'ensamble des personnes designées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs tonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants, ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées à l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances et ont le droit da participar aux délibérations, mais ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par laur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans las séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

Article 3

Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forma. Las pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotantiaires) doivent indiquar la portée de cetta signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature "ad refarendum", signature définitive). En l'absence d'une telle precision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de délibérer et de voter. Les délégués auxquels les autorités compétentes ont conféré les pleins pouvoirs sans en préciser la portée sont autorisés à délibérer, à voter et à signer les Actes, à moins que le contraire ne ressorta axplicitement du libellá des pouvoirs.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignee à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annoncés par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme etant entaches d'irregularités. Ces delegués ne seront plus autorises à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée.

4. Les pouvoirs d'un Pays membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptes les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances, a la faculte de se faire représenter par la délégation d'un autre pays à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4

Ordre des places

1. Aux séances du Congrés et des Commissions, les délégations sont rangées d'aprés l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil exécutif tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5

Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des organisations internationales intergouvernementales sont admis aux séances du Congrés ou de ses Commissions lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations. Dans les mêmes cas, les observateurs des organisations internationales non gouvernementales sont admis aux séances des Commissions.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restraintes átablies conformément à l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prannent part aux délibérations sans droit de vote.

Article 6

Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du pays siège du Congrès suggèr a désignation du Doyen du Congrés d'entente avec la Bureau international. Le Conseil exécutif procède, en te s opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance pléniéra de chaque Co rès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exe e les fonctions qui lui sont attribuées par le présent Règlement.

Article 7

Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa premiére séance plénière, le Congrès élit, sur proposition du Doyen, le Président du Congrès, puis approuve, sur proposition du Conseil exécutif, la désignation des Pays-membres qui assumeront les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres.

2. Les Présidents ouvrent et clôturant les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.

3. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

4. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

5. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus an mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8

Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé da diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il sa réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler das recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnás à l'article 11, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9

Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'axamen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres raprésentás au Congrès qui sont parties à un ou plusiaurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements at de leur Règlament d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 10

Groupes de travail

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11

Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès at du Bureau du Congrès où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans las mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représentar par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la rédaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 12

Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 13

Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langua, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

Article 14

Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Deux mois avant l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieuras.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification qui, sans altérer le fond de la proposition, comporte une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si elle est incompatible avec le sens ou l'intention de la proposition originale. Dans les cas douteux, il incombe au Congrès ou à la Commission de trancher la question.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texta par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier le texte des Actes (projets de résolutions, de recommandations, de voeux, etc.).

7. Touta proposition ou amendement doit ravêtir la forme définitive du texte à introduira dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 15

Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi àtablie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congràs ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'àtude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numéro n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déférées directemant aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuaes directement à la Commission de rédaction. Una liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

2. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

3. Si une proposition peut être subdivisee en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

4. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre. De même, si un amendemant à une proposition est accepte par l'auteur de celle-ci, une autre délégation peut reprendre la proposition originale non amendée.

5. Tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition. Si l'auteur de la proposition originale n'accepte pas un amendement, le Président décide si l'on doit voter d'abord sur l'amendement ou sur la proposition, en partant du libellé qui s'écarte le plus du sens ou de l'intention du texte de base et qui entraîne le changement le plus profond par rapport au statu quo.

6. La procédure décrite au paragraphe 5 s'applique également lorsqu'il est présenté plusieurs amendements à une même proposition.

7. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou decisions adoptés.

Article 16

Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'aprés avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Saur décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres presents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous réserve d'accorder à l'auteur de la proposition en discussion, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure à cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 17

Motions d'ordre et motions de procédure

1. Au cours de la discussion de toute question et même, le cas échéant, après la clôture du débat, une délégation peut soulever une motion d'ordre à l'effet de demander:
- des éclaircissements sur le déroulement des débats;
- le respect du Règlement intérieur;
- la modification de l'ordre de discussion des propositions suggéré par le Président.

La motion d'ordre a la priorité sur toutes les questions, y compris les motions de procédure mentionnées au paragraphe 3.

2. Le Président donne immédiatement les précisions désirées ou prend la décision qu'il juge opportune au sujet de la motion d'ordre. En cas d'objection, la décision du Président est aussitôt mise aux voix.

3. En outre, au cours de la discussion d'une question, une délégation peut introduire une motion de procédure ayant pour objet de proposer:
a) la suspension de la séance;
b) la levée de la séance;
c) l'ajournement du débat sur la question en discussion;
d) la clôture du débat sur la question en discussion.

Les motions de procédure ont la priorité, dans l'ordre établi ci-dessus, sur toutes les autres propositions hormis les motions d'ordre visées au paragraphe 1.

4. Les motions tendant à la suspension ou à la levée de la séance ne sont pas discutées, mais immédiatement mises aux voix.

5. Lorsqu'une délégation propose l'ajournement ou la clôture du débat sur une question en discussion, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement ou à la clôture du débat, après quoi la motion est mise aux voix.

6. La délégation qui présente une motion d'ordre ou de procédure ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. L'auteur d'une motion de procédure peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix et toute motion de l'espèce, amendée ou non, qui serait retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 18

Quorum. Généralités concernant les votations

1. Le quorum est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès ou à la Commission et ayant droit de vote. En ce qui concerne les Arrangements, le quorum n'exige que la présence ou la représentation à la réunion de la moitié des Pays-membres représentés qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit.

2. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

3. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé au paragraphe 1.

4. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

Article 19

Procédure de vote

1. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.

2. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:
a) à main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal sur la même question;
b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la séance;
c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

3. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:
a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;
b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;
c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

4. Quel que soit le système utilisé, le vote au scrutin secret a priorité sur toute autre procédure de vote.

5. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

6. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 20

Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant la modification des Actes doivent être approuvées:
a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union; les deux tiers de ceux-ci doivent être présents au moment du vote;
b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès; les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote;
c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;
d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Sous réserve de l'article 18, paragraphe 4, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant "pour" ou "contre", les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

Article 21

Election des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil exécutif ou du Conseil consultatif des études postales, le Président procède au tirage au sort.

Article 22

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Les élections du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est élu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité.

2. Sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent pour l'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même que les bulletins blancs ou nuls.

3. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

4. Le candidat qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé.

5. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

Article 23

Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, résument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés par des rapports à l'intention du Congrès si le Conseil exécutif en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermédiaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

Article 24

Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. L'article 20, paragraphe 1, est applicable à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès.

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de procéder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.

5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.

6. Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de décisions autres que les projets d'Actes (résolutions, voeux, etc.).

Article 25

Attribution des études au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales

Sur recommandation de son Bureau, le Congrès attribue, de la manière suivante, les études au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales, en tenant compte de la composition et des compétences respectives de ces deux organes:

a) en principe, au Conseil exécutif, lorsqu'elles concernent la structure, l'organisation et l'administration générale de l'Union. Il en va de même des questions ayant des incidences financières importantes (taxes, frais de transit, taux de base du transport aérien, quotes-parts des colis postaux, etc.) et pouvant entraîner une modification des Actes;

b) au Conseil consultatif des études postales, lorsque ces études portent sur des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique.

Article 26

Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 27

Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 28

Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Convention postale universelle

Convention
Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Chapitre III

Responsabilité

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Frais de transport aérien

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

Quatrième partie

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 36, paragraphe 9.

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

Article 4

Suspension temporaire et reprise de services

1. Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme ou par télex, à l'Administration ou aux Administrations intéressées, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus.

2. Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par télégramme ou par télex.

3. L'Administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement (article 19), les taxes spéciales (article 24) et les surtaxes aériennes (article 74) si, en raison de la suspension de services, la prestation liée au transport de son envoi n'a été fournie que partiellement ou pas du tout.

Article 5

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 6

Création d'un nouveau service

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 7

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est intardit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature eutres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 8

Monnaie type. Equivalents

1. L'unité monétaire utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que dans leurs Règlements d'exécution est le franc-or prévu à l'article 7 de la Constitution convertible en unité de compte du Fonds monétaire international (FMI), qui est actuellement le Droit de tirage spécial (DTS).

2. Les Pays-membres de l'Union ont la droit de choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire ou une de leurs monnaies nationelas pour l'établissement et le règlement des comptes.

3. Dans chaque Pays-membre, les texes sont éteblies d'après une équivalence correspondent aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, eu DTS.

4. Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monneies per rapport au DTS n'ast pas calculé par le FMI ou qui ne font pas pertie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralemant un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.

5. Chaque Administration postale a la faculté d'arrondir ses taxes an plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenences de son système monétaire.

6. Les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier leurs équivalents des taxas prévues dans le Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux lorsque, par suite de fluctuations de l'équivalence employée pour établir les taxes conformémant eu présent article, les limites autorisées par la Convention ne sont pes dépessées de plus de 15 pour cent.

Article 9

Timbres-poste

1. Seules les Administretions posteles émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

2. Les sujets et les motifs des timbres-poste doivent être conformes à l'esprit du préembule de la Constitution de l'UPU et des dácisions prises par les organes de l'Union.

Article 10

Formules

1. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

2. Les formules à l'usage das Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans treduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une ententa directa.

3. Les formules è l'usage des Administrations postales ainsi que leurs copies éventuelles doivent êtra remplies de manière telle que les inscriptions soient parfaitemant lisibles. La formule originale est trensmise à l'Administration concernée ou à la partie la plus intéressée.

4. Las formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlineaira en langue frençaise lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

Article 11

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, eux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opárations postales effactuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui délivre une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut êtra supérieure à 5 francs (1,63 DTS).

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Ellas na sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi fraudulaux d'une certe régulière.

4. La certe est valable pour une durée de dix ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:

a) lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
b) lorsqu'elle est endommagée d'une feçon telle que la vérification d'une donnée détarminéa concernant la détenteur n'est plus possible;
c) lorsqu'elle présente des traces de falsification.

Article 12

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenent du trafic postal peuvent étra considérés comme trensactions courentes et effectués conformément aux obligetions internetionales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'eccords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 13

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposar aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécesseires:

a) pour punir le contrefaçon des timbres-poste, même retirés da le circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
b) pour punir l'usage ou le mise en circulation:
   1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de le circuletion) ou ayant déjà servi, ainsi que d'ampreintes contrefaites ou ayent déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
   2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
   3° de cartes d'identité postales contrefaites;
c) pour punir l'emploi frauduleux de certas d'identité postales régulières.
d) pour interdire et réprimar toutes opérations frauduleuses de febrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis per l'Administration postale d'un des Pays-membres;
e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de metières explosibles, inflammebles ou d'autres metières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels catte insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Chapitre II

Franchises postales

Article 14

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

Article 15

Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

a) expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;

b) échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

Article 16

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 17

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et de la taxe de remboursement.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 18

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

Article 19

Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications des colonnes 1, 2, 3, 6 et 7 du tableau ci-après. Les taxes de base (col. 3) peuvent être majorées de 100 pour cent (col. 4) ou réduites de 70 pour cent (col. 5) au maximum. Elles comprennent, sauf l'exception prévue à l'article 25, paragraphe 6, la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que ce service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base		Limites supérieures des taxes (majoration de 100%)		Limites inférieures des taxes (réduction de 70%)		Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3		4		5		6	7
		c-or	DTS	c-or	DTS	c-or	DTS		
Lettres	jusqu'à 20 g	112,5	0,37	225	0,74	33,75	0,11	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	270	0,88	540	1,76	81	0,26		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	540	1,76	1080	3,53	162	0,53		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1035	3,38	2070	6,76	310,5	1,01		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	1800	5,88	3600	11,76	540	1,76		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	2925	9,56	5850	19,11	877,5	2,87		
Cartes postales		78,75	0,26	167,5	0,61	23,5	0,08		Maximums: 105 x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm. Minimums: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. Longueur au moins égale à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée 1,4).
Imprimés	jusqu'à 20 g	56,25	0,18	112,5	0,37	16,75	0,05	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	675	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		
	par échelon supplémentaire de 1000 g	472,5	1,54	945	3,09	141,75	0,46		
Cécogrammes	voir article 17							7 kg	
Petits paquets	jusqu'à 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12	1 kg (cette limite de poids peut aller jusqu'à 2 kg après entente entre les Administrations intéressées)	
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	875	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g (échelon de poids facultatif)	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués au paragraphe 1, sous réserve des conditions suivantes:

a) pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué au paragraphe 1;

b) pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué au paragraphe 1;

c) pour chaque catégorie, les taxes afférentes aux échelons de poids adoptés par un Pays-membre doivent être entre elles dans le même rapport que celui qui existe entre les taxes de base dans la structure d'échelons de poids prévue au paragraphe 1.

3. A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.

4. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, lettre a), les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.

5. Sous réserve de l'article 8, paragraphe 5, les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans le même rapport que les taxes de base. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des cartes postales, des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration ou de réduction différent de celui qu'elle applique aux taxes des lettres.

6. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son pays une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

7. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.

8. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. Les Administrations ont la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent qui peut être indépendante des réductions visées aux paragraphes 6 et 7. Ces envois ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

9. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées à l'article 20, paragraphe 1, lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids. L'Administration d'origine peut également appliquer, aux lettres et aux imprimés sous enveloppe d'un poids supérieur à 20 grammes ne satisfaisant pas aux autres conditions énoncées à l'article 20, paragraphe 1, une taxe ne pouvant être supérieure à celle qui correspond à l'échelon de poids situé immédiatement au-dessus de l'échelon auquel l'envoi appartient effectivement.

10. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

11. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

12. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 1.

Article 20

Envois normalisés

1. Dans le cadre des dispositions de l'article 19, paragraphe 1, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaira dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliéa par $\sqrt{2}$ (valaur approchée: 1,4) at qui répondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:

1° anvois sous envaloppa ordinaire:
dimansions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;
dimansions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm;
poids maximal: 20 g;
épaissaur maximale: 5 mm;
an outre, la suscription doit être portée sur l'anvaloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone ractangulaire située à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord inférieur;
et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2° envois sous anveloppe à panneau transparant:
dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppa ordinaire; outre les conditions générales d'admission fixées à l'article 123 du Règlament, cas envois doivent satisfaire aux conditions suivantes: le pannaau transparant dans lequel apparaît l'adrassa du destinataire doit se trouver à une distance minimale da:
40 mm du bord supérieur de l'envaloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord latéral gauche;
15 mm du bord infárieur;
le panneau na peut pas être délimité par une bande ou un cadre da coulaur;

3° tous envois sous enveloppe:
l'adresse de l'axpéditeur, lorsqu'ella figura au recto, doit être placée dans l'angle supérieur gauche; cat emplacement doit également être affacté aux mentions ou étiquettes de servica qui peuvant, le cas échéant, trouvar place sous l'adresse de l'expéditeur; les lattras doivent être farmées par un collage continu de la patte de farmeture de l'anvaloppe;

b) anvois sous forma de cartas:
dimensions et consistance des cartas postales;

c) envois visés sous lettres a) at b):
du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone ractangulaira de 40 mm (– 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit étre réservée à l'affranchissemant at aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbras-poste ou ampraintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.
Aucuna mention ou graphisme parasite quel qu'il soit ne doit apparaître
– en dessous de l'adresse,
– à droite de l'adresse à partir de la zona d'affranchissement at d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi,
– à gaucha da l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la pramière ligne de l'adressa au bord inférieur de l'envoi,
– dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur da l'envoi et da 140 mm da longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

2. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:
– les cartas pliées;
– les envois qui sont farmés au moyen d'agrafes, d'oeillats métalliques ou de crochets pliés;
– les cartes perforées axpédiéas à découvert (sans anveloppe);
– les envois dont l'enveloppe ast confectionnée en une matière qui posséda des propriétés physiques fondamentalement différentes da cellas du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confaction des panneaux das enveloppes à fenêtre);
– les anvois contenant das objets faisant saillie;
– las lettres pliées axpédiées à découvart (sans enveloppe) qui ne sont pas fermées da tous les côtés et qui na présentent pas une rigidité suffisante pour parmattre un traitement mécanique.

Article 21

Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matiéres biologiquas périssablas et les matiàras radioactivas conditionnées et amballéas selon las dispositions respectives du Réglement sont soumises au tarif des lettres at à la recommandation. Laur admission est limitée aux relations entre les Pays-membres dont las Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. De telles matiàras sont achaminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérianna, sous réserva da l'acquittement des surtaxes aériennas correspondantes.

2. En outre, les matières biologiquas périssables ne peuvent être échangées qu'antra laboratoires qualifiés officiellemant reconnus, tandis que les matiéras radioactives ne pauvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

Article 22

Envois admis à tort

1. Sauf les exceptions prévues par la Convantion at son Règlemant, les envois qui na remplissent pas les conditions requises par les articles 19 et 21 et par le Règlement ne sont pas admis. De tels envois qui ont étá admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration da destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur appliqua, s'il y a lieu, las taxas prévuas pour la catégorie d'anvois de la poste aux lattres dans laquella las font placer laur mode da fermatura, leur contanu, leur poids ou leurs dimensions. Si en outre les envois dépassent les limitas de poids maximales fixéas à l'article 19, paragraphe 1, l'Administration de destination peut les taxer d'aprés leur poids réal en appliquant una taxa complémantaire égale à la taxe d'un envoi du service international da méme catégorie et da poids correspondant à l'excédent constaté.

2. Le paragraphe 1 s'applique par analogie aux envois visés à l'article 36, paragraphes 2 at 3.

3. Les envois qui contiennent les autres objets intardits à l'articla 36 et qui ont été admis à tort à l'axpédition sont traités selon les dispositions dudit article.

Article 23

Dépôt à l'etranger d'envois de la poste aux lettres

1. Aucun Pays-mambra n'est tenu d'acheminar, ni da distribuar aux dastinatairas, les anvois da la posta aux lettres que des expéditeurs qualconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays átranger, en vue de bénéficiar das taxas plus basses qui y sont appliquées. Il an ast da même pour les anvois de l'espèce déposés an grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effactués en vua de bénéficier de taxes plus basses.

2. Le paragraphe 1 s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le pays habité par l'expéditaur et transportés ensuite à travers la frontièra, soit aux anvois confactionnés dans un pays étranger.

3. L'Administration intéressée a le droit ou da ranvoyar las anvois à l'origine, ou da les frapper da ses taxes intérieures. Si l'expéditeur refuse de payer ces taxes, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure.

4. Aucun Pays-membre n'est tenu ni d'accepter, ni d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires las anvois de la poste aux lettres que des expéditaurs quelconques ont dáposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils sont domiciliés. Les Administrations intéressées ont le droit de renvoyer da tels anvois à l'origina ou de les rendre aux expéditeurs sans rastitution da taxa.

Article 24

Taxes spéciales

1. Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe de dépôt en dernière limite d'heure (article 25, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur (article 26, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 4)	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de poste restante (article 25, paragraphe 5)	même taxe que dans le régime intérieur	
f) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 25, paragraphe 6)	60 centimes (0,20 DTS) au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes (0,10 DTS) au maximum en cas de remise à domicile.
g) taxe de magasinage (article 26)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes	
h) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 30, paragraphes 1 et 2)	taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, le même taxe adoptée par le pays d'origine; à cette taxe est ajoutée la taxe de traitement de 1 franc (0,33 DTS) au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.
i) taxe d'exprès (article 32, paragraphes 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 5 francs (1,63 DTS)	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par exprès, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
j) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 33, paragraphe 2)	4 francs (1,31 DTS) au maximum	
k) taxe de demande de réexpédition (article 34, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
l) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 34, paragraphe 4, et article 35, paragraphe 8)	même taxe que dans le régime intérieur	
m) taxe de présentation à la douane (article 38)	8 francs (2,81 DTS) au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 10 francs (3,27 DTS), au maximum.
n) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 40, paragraphes 3, 4 et 5)	1° taxe de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue par l'Administration d'origine 2° taxe additionnelle de 4 francs (1,31 DTS) au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3° taxe de commission de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue au profit de l'Administration de destination	
o) taxe de réclamation (article 42, paragraphe 4)	2 francs (0,65 DTS) au maximum	
p) taxe de recommandation (article 44, paragraphes 1, lettre b), et 2, et article 47, paragraphes 1, lettre b), et 2)	4 francs (1,31 DTS) au maximum	1° Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe unitaire ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés et des lettres avec valeur déclarée.
q) taxe d'assurance (article 47, paragraphe 1, lettre c))	au maximum 1 franc (0,33 DTS) par 200 francs (65,34 DTS) ou fraction de 200 francs (65,34 DTS) déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure	
r) taxe pour risques de force majeure (article 44, paragraphe 3)	40 centimes (0,13 DTS) au maximum pour chaque envoi recommandé	
s) taxe d'avis de réception (article 48, paragraphe 1)	3 francs (0,98 DTS) au maximum	
t) taxe de remise en main propre (article 49, paragraphe 1)	60 centimes (0,16 DTS) au maximum	

2. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur des taxes supérieures à celles qui sont indiquées au paragraphe 1 sont autorisés à appliquer ces mêmes taxes dans le service international.

Article 25

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxa de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe de poste rastente. Texe da remise des petits paquets

1. Les Administrations sont eutorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois remis à leurs services d'expédition en derniére limite d'heure.

2. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

3. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois enlevés à domicile par les soins de leurs services.

4. Les Administretions sont eutorisées à percevoir sur le destinataire une texe additionnelle, selon leur législation, pour les envois retirés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

5. Les envois adressés poste restante peuvent être freppés par les Administrations des pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

6. Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre f).

Article 26

Texe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de le poste aux lettres dépassent le poids de 500 gremmes dont le destinateire n'a pas pris livraison dans le délai pendent lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article 27

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. L'Administretion du peys d'origine a le faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mémes l'affranchissement.

3. L'Administretion d'origine peut aussi se charger d'effrenchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'effranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprés de l'expéditeur.

4. Si l'Administration du pays d'origine n'applique aucune des facultés prévues aux peragraphes 2 et 3 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment effranchies sont toujours acheminées vers le pays de destinetion. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.

5. Sont considérés comme dûment affranchis les envois réguliérement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de texe a été acquitté avent leur réexpédition.

Article 28

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:

a) timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;

b) marques d'affranchissement postales débitées par des distributeurs automatiques installés par les Administrations postales;

c) empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;

d) empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel systéme est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine;

e) mention "Abonnement-poste" et affranchissement selon l'une des modalités prévues sous lettres a) à d) pour les journeux ou paquets de journaux et écrits périodiques expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux at écrits périodiques.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataira et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

Article 29

Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord das navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des esceles intermédiaires doivent être affranchis au moyan de timbres-poste et d'aprés la tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le terif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 30

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, l'Administration d'origine qui se charge d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur est autorisée à percevoir sur l'expéditeur aussi la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).

2. Dans le cas où le paregraphe 1 n'est pas appliqué, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, de la taxe speciale prevue à l'articla 24, paragraphe 1, lettre h).

3. Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis

Article 31

Coupons-réponse internationaux

1. Les Administrations postales ont la faculté de débiter des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.

2. La valeur du coupon-réponse est égale à la limite supérieure indiquée à l'article 19, paragraphe 1, pour la taxe d'une lettre de 20 grammes. Le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire correspondant à l'un des échelons de poids n'excédant pas 20 grammes à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé ou non surtaxé.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Article 32

Envois exprès

1. Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution; toutefois, en ce qui concerne les lettres avec valeur déclarée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.

2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre i). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 30.

5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 33

Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:

a) n'a pas été livré au destinataire;
b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 36;
c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre j). Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique correspondente. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur desire être informé par voie télégraphique des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la taxe télégraphique y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montent que celui perçu pour transmettre la demande par télex.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes prévues au paragraphe 2.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement de la taxe spéciale prévue au paragraphe 2.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 34

Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 80, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 200 du Règlement.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

5. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.

6. En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'exprès et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 35

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.

2. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.

3. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

4. Les envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expéditeurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

5. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

6. Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

7. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 81 de la Convention et 200 du Règlement.

8. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 34, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 36

Interdictions

1. Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close et les lettres avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

3. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets:

a) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

b) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

4. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:

a) les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;

b) les stupéfiants et les substances psychotropes;

c) les animaux vivants, à l'exception:

1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;

2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;

toutefois, les exceptions mentionnées sous chiffres 1° et 2° ne s'appliquent pas aux lettres avec valeur déclarée;

d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 21;

e) les objets obscènes ou immoraux;

f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

5. Chaque Administration doit veiller dans toute la mesure possible à ce que les renseignements concernant les interdictions en vigueur dans son pays, visées au paragraphe 4, lettre f), et communiquées au Bureau international conformément au Règlement d'exécution, soient énoncés de façon claire, précise et détaillée et qu'ils soient tenus à jour.

6. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 4 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence. Les lettres ne peuvent pas contenir de documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.

7. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 4, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

8. Dans les cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine, ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à saisie.

9. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 37

Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres.

Article 38

Taxe de présentation à la douane

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre m).

Article 39

Droits de douane et autres droits

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Article 40

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.

2. Dans les cas prévus au paragraphe 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur le taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 1°, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre la taxe additionnelle prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 2°. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.

5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 3°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 38. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux lettres avec valeur déclarée.

Article 41

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un pays tiers.

Article 42

Réclamations

1. Les réclamations des usagers sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'erticle 24, paragraphe 1, lettre o). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, la taxe télégraphique de transmission de la réclamation et, le ces échéant, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, celle de la réponse sont perçues en sus de la taxe de réclamation. En cas d'utilisation de télégrammes pour la réponse, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la texe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex.

5. Si la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe spéciale visée au paragraphe 4 est restituée par l'Administration qui l'a perçue; toutefois, cette taxe ne peut en aucun cas être exigée de l'Administration à laquelle incombe le paiement de l'indemnité.

Chapitre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Article 43

Admission des envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.

2 Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

3. Si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chéques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

Article 44

Taxes des envois recommandés

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
a) de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie;
b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p).

2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

3. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre r).

Article 45

Admission des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées "lettres avec valeur déclarée" peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet écnange est limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.

3. Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

Article 46

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS) ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS).

3. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

Article 47

Taxes des lettres avac valeur déclarée

1. La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
a) de la taxe d'affranchissement ordinaire;
b) da la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lattre p);
c) de la taxe d'assurance prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre q).

2. Dans les cas où des masures de sécurité axceptionnallas sont nécessaires, les Administrations peuvent percavoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

Article 48

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé ou d'une lattre avec valeur déclarée peut demandar un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre s). L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surfaca).

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 42 pour les réclamations.

Article 49

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre. Les Administrations peuvent convanir da n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée accompagnés d'un avis da réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxa spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t).

2. Les Administrations ne sont tenues de faire un second assai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir et si la réglementation intérieure le permet.

Chapitre III

Responsabilité

Article 50

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois racommandés

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. La spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés est assimilée à la parta, sous réserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

3. Les Administrations pauvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de forca majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des pertas dues à un cas de forca majeure qui surviennent durant le parcours tout entier das envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

4. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 60 francs (19,60 DTS) par envoi; ce montant peut être porté à 300 francs (98,01 DTS) pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 8, et axpédiés sous recommandation.

5. L'expéditeur a la faculté da se désister de ce droit en favaur du destinataire. L'expéditeur ou le dastinataire peut autoriser une tierce personne à recavoir l'indemnita, si la législation intérieura la permet.

6. Par dérogation au paragraphe 4, le destinataira a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié. Il paut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.

7. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux axpéditeurs dans son pays las indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles na soient pas infárieures à celles qui sont fixées au paragraphe 4. Les montants fixás au paragrapha 4 restent cependant applicables:
1° en cas de recours contre l'Administration responsable;
2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

Article 51

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avaria des lettras avac valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 53. Leur responsabilité est angagée tant pour les lattres transportées à découvert que pour cellas qui sont acheminées en dépêches closes.

2. Les Administrations pauvent s'engagar à couvrir aussi les risques pouvant dácouler d'un cas de force majaure. Elles sont alors responsables, envers las expéditeurs des lettres déposées dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris évantuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés na sont pas pris an considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or ou DTS, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui ast appliquée aux envois acheminés par cette voia.

4. Par dérogation au paragraphe 3, le dastinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lattre avec valeur dáclarée spoliée ou avariée.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or ou DTS, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut da prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaira des objets évalués sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une Indemnité est due pour la parte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 4, le destinataire, a droit, an outre, á la restitution des taxes et droits acquittés, è l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 an favaur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 4 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personna à recevoir l'indemnité si la législation intárieure le permet.

Article 52

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise, soit dans les conditions prescrites par laur réglamentation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3. La responsabilité est toutefois maintenue lorsqu'une spoliation totale ou une avarie totale est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi recommandé ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi totalement spolié ou totalement avarié.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décidar, suivant la lègislation de son pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majaure (article 50, paragraphe 3);

b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de forca majeure;

c) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1;

2° des envois recommandés qui, selon notification de l'Administration du pays de destination, ont été retenus ou saisis en vertu de la législation de ce pays;

3° des envois recommandés confisqués ou détruits par l'autoritá compétente, lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphes 2 et 3, lettre b), et 4;

4° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contanu de l'anvoi.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faitas, et das décisions prisas par les services de la douane conformément à l'article 36, paragraphe 4, lettre f), lors de la vérification des envois da la poste aux lettres soumis au contrôle douaniar.

Article 53

Non-responsabilité des Administrations postales. Lettras avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales cessent d'étre responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois da même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3; la responsabilité ast toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison da l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieura le permettant, le destinataire, le cas echéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origina, l'expéditeur, nonobstant dácharge donnée réguliéremant, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livre l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite aprés la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas rasponsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:

a) en cas de forca majeure; l'Administration dans le service de laquella la perta, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cetta perte, catte spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majaure; celles-ci sont portées à la connaissanca de l'Administration du pays d'origine si cette derniére le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditaur qui a accepté de couvrir las risques de force majeure (article 51, paragraphe 2);

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction das documents de service resultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;

d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des intardictions prévues à l'article 36, paragraphe 4, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

e) lorsqu'il s'agit d'anvois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans la délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2° des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;

3° en matiére de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'alles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisant; elles assument néanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.

3 Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations an douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douana lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 54

Responsabilité de l'expéditeur

1 L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que las Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditaur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute da l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expáditeur.

Article 55

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la parte d'un envoi recommandá incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et átant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, na peut établir ni la remise au dastinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2 Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire at sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de le réclamation qu'aprés la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu è l'article 107 du Réglement étant expire; cette résarve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;

c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommendés, la remise régulière de l'envoi recherchá ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 157, paragraphe 1, du Régle- ment concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3. Lorsque le perte s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui parçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprisa de transport eérien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnia aérienne, elle doit demender elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4. Toutefois, si la perte e eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en ceuse supportent le dommage par parts égales.

5. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux pays se chargent des risquas résultant du cas de force majeure.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.

7. L'Administration qui a effectué le paiemant de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout racours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 56

Détermination de la responsabilité antre les Administrations postales. Lettres avec valeur declarée

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession da tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y e lieu, la transmission réguliére à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des paragraphes 4, 7 et 8, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 165 du Réglement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable aprés la vérification, à l'Administration expéditrice un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par perts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatee dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration da destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut decliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. La responsabilité d'une Administration à l'égard das autres Administrations n'est en aucun cas engagee au-delà du maximum de declaration de valeur qu'elle a adopté.

6. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans das circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perta, la spoliation ou l'avaria a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

7. Si le perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermediaire qui n'assure pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui a edopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermediaire en vertu de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 5 du présent article.

8. La régle prévue au paragraphe 7 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration qui n'accepte pas la responsebilité (article 53, paragraphe 2, chiffre 3°).

9. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

10. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnite est subrogee, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventual soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers

Article 57

Détermination de la responsabilité entra les Administrations postalas et las entreprises de transport aérien.
Lettres avec valeur déclarée

Lorsque le perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le servica d'une entreprise de transport eérien, l'Administration du pays qui perçoit les freis de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenua, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, et de l'erticle 56, paragraphe 5, de rembourser à l'Adminlstration d'origina l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'antraprise de transport aérien responsable Si, en vertu de l'article 86, paragrephe 2, l'Adminlstration d'origine régla las frais da transport directement à la compagnie aérianne, elle doit demander elle-mêma la remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

Article 58

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsabla, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration da destination dans las cas visés à l'articla 50, paragraphe 5, et à l'article 51, paragraphe 7.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, at, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclemation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de sa charger das risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu eu paragrapha 2, la question da savoir si la perte est due à un cas de l'espéca n'est pas ancora trenchéa, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:

- sans donner de solution définitive à l'affaire ou
- sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure ou que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

Article 59

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 58 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 50, paragraphe 4; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de la date de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité des articles 55 et 56, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

4. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.

5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 58, paregraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par le voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet et l'Administration qui l'a reçue n'a plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

8. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

Article 60

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une lettre evec valeur déclarée ou une partie de cet envoi ou lettre antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur, ou par application de l'article 50, paragraphes 5 et 6, et de l'article 51, paragraphe 7, le destinataire, est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montent de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 58, peragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'une lettre avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 46, paragraphe 5.

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Article 61

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article 62

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 65, les depêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises au paiement des freis de trensit à titre de rétribution pour les prestations de services concernant le transit territorial et le transit maritime.

2. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, les dépêches ainsi echeminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

3. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un d'eux.

4. Le transit maritime commence eu moment où les dépêches sont déposées sur le quai meritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

Article 63

Barèmes des frais de transit

1. Les frais de transit prévus à l'article 62, paragraphe 1, sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours	Frais par kg brut	
1	2	
	fr-or	DTS
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km	0,50	0,163
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,68	0,222
600 1000	0,85	0,278
1000 1500	1,03	0,336
1500 2000	1,20	0,392
2000 2500	1,37	0,448
2500 3000	1,52	0,497
3000 3800	1,70	0,555
3800 4600	1,91	0,624
4600 5500	2,12	0,693
5500 6500	2,34	0,764
6500 7500	2,57	0,840
7500 par 1000 km en sus	0,19	0,062

2° Parcours maritimes

a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	fr-or	DTS
Jusqu'à 300 milles marins	Jusqu'à 556 km	0,47	0,154
Au-delà de 300 jusqu'à 600	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	0,59	0,193
600 1000	1 111 1 852	0,67	0,219
1000 1500	1 852 2 778	0,74	0,242
1500 2000	2 778 3 704	0,81	0,265
2000 2500	3 704 4 630	0,86	0,281
2500 3000	4 630 5 556	0,91	0,297
3000 3500	5 556 6 482	0,95	0,310
3500 4000	6 482 7 408	0,99	0,323
4000 5000	7 408 9 260	1,04	0,340
5000 6000	9 260 11 112	1,10	0,359
6000 7000	11 112 12 964	1,16	0,379
7000 8000	12 964 14 816	1,20	0,392
8000 par 1000 milles marins en sus.	14 816 par 1852 km en sus	0,04	0,013

2. Les distances servent à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées:

– à la Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territorieux des depêches en transit, prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les percours territoriaux;

– à la Liste des lignes de paquebots, prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

Article 64

Frais terminaux

1. Sous réserve dé l'article 65, cheque Administration qui reçoit dens ses échanges par les voies aérienne et de surfece avec une eutre Administration une quentité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expeditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les freis que lui occesionne le courrier international reçu en plus.

2. Le rémunération prévue au peragraphe 1, par kilogramme de courrier reçu en plus, est de:

a) 8 francs-or (2,614 DTS) pour les LC et AO (à l'exclusion des imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, peragraphe 8);

b) 2 frencs-or (0,653 DTS) pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux visés è l'article 19, paragraphe 8 (sacs M).

3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paregraphe 1.

Article 65

Exemption de frais de trensit et de frais terminaux

Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des freis terminaux du courrier de surface, les envois postaux non distribués retournés à l'origine, ainsi que les envois de sacs posteux vides. Ces derniers sont également exempts des frais terminaux du courrier-avion.

Article 66

Services extreordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'erticle 63 ne s'eppliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécielement créés ou entretenus par une Administration postele sur le demende d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de grá à gré entre les Administretions intéressées.

Article 67

Décompte des freis de trensit et des frais termineux

1. Le décompte des frais de transit et des frais termineux du courrier de surface (y compris la courrier de surface transporté par la voie eérienne) est établi pour chaque Administration d'eprès les poids ennuels de chacune des deux cetégories LC/AO et sacs M. Ces poids sont calculés d'après, d'une part, le nombra réel ennuel des sacs LC/AO et des sacs M et, d'autre part, la poids moyen des sacs de ces daux çatégories déterminé selon leur poids réel au cours d'une période de stetistique. Le Règlement d'exécution fixe les modalités de cette statistique.

2. Le décompte des frais terminaux du courrier-avion est étebli pour chaqua Administration d'après le poids réel ennuel de checuna des deux catégories LC/AO et sacs M.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter le courrier de surfaca ou le courriar de surface transporté par la voie aérienne sur la base du poids réel ou d'una manièra différenta. Elles peuvent égalemant convenir d'une périodicité eutra qua cella prévue au Règlamant d'exécution pour la période statistique. En ce qui concerne les freis terminaux du courrier-avion, les Administrations peuvent s'entendre pour eppliquer dans leurs relations réciproqûes une méthode statistique simplifiée pour détarminer ces frais.

4. L'Administration débitrice est exonérée de tout peiement lorsque la solde annual ne dapasse pas:

– 25 francs-or (8,17 DTS) pour les frais de transit;

– 500 francs-or (163,35 DTS) pour les frais termineux en prenant en compte séperément le courrier de surfece et le courrier-evion.

5. Toute Administration ast autorisée à soumettre à l'eppréciation d'une Commission d'arbitres les résultets ennuels qui d'eprès elle différereient trop de la réalité. Cet erbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'erticle 127 du Règlement général.

6. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais termineux à payer.

Article 68

Paiements des frais de transit

1. Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches et payables sous réserve du paragraphe 3 aux Administrations des pays traversés, ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

2. Lorsque l'Administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'Administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.

3. Les frais de transport maritime des dépêches an transit peuvent être réglés directement entre les Administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents, moyennant l'accord préalable de l'Administration postale du port d'embarquement concerné.

Article 69

Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

Les dépêches déviées ou mal acheminées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voia normale; les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redavablas des frais de transit y relatifs aux Administrations postales dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article 70

Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de posta de l'un das Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition da l'Organisation des Nations Unies et entre la commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaira des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

2. Un échange de dépâches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de cas bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même pays, par l'intermédiaire das services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux paragraphes 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

4. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations concernées, des frais de transit das dépêches calculés conformément à l'article 63, des frais terminaux calculés conformément à l'article 64 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 83.

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Dispositions générales

Article 71

Correspondances-avion

Les envois de la posta aux lettres transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés "correspondances-avion".

Article 72

Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des lettres-avion.

2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:

a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;

b) dimensions maximales: 110 x 220 mm;

et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).

3. Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

4. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au paragraphe 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

5. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 77. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 73

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.

2. En principe, les correspondances-avion acquittent, en sus des taxes autorisées par le Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 16 et 17 sont passibles des mâmes surtaxas. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 72, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids du service international.

Article 74

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

4. Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de l'avis de réception est toujours pris en considération.

Article 75

Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 74, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:
a) du coût de leurs prestations postales;
b) des frais à payer pour le transport aérien.
Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.

2. A l'exception des articles 77 et 80, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

Article 76

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 28, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple, "Taxe perçue". Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

Article 77

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:
a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 27 et 30; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;
b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 27. Dans les autres cas, l'article 30 est applicable.

2. Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, les correspondances-avion sont considérées comme dûment affranchies et sont traitées en conséquence.

Article 78

Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les Administrations des pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste, il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour la transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée.

Article 79

Priorité de traitement des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:
a) assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays;
b) veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due aux dépêches-avion;
c) accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays;
d) réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer aux pays de destination les correspondances-avion déposées dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion arrivant de l'étranger.

Article 80

Réexpédition des correspondances-avion

1. Les lettres-avion et les cartes postales-avion adressées à un destinataire ayant changé d'adresse sont réexpédiées sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les autres correspondances-avion sont réexpédiées par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée sauf dans les cas visés aux paragraphes 2, 3 et 4. A cet effet, l'article 34, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.

2. Les correspondances autres que les lettres-avion at cartes postales-avion peuvent être réacheminées par la voie aérienne sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer les surtaxes ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxa combinéa est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aérienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

4. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prévues au paragraphe 2, être réexpédiées à l'étranger par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aérienne à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

5. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réaxpédition collective des lettres-avion et cartes postales-avion, y inclus calles traitées au paragraphe 4, sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Ceux contenant d'autres correspondances sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxas combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au buraau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le paragraphe 2.

Article 81

Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. Les lettres-avion et les cartes postales-avion non distribuables et à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Les correspondances-avion non distribuables, autres que les lettres-avion et les cartes postales-avion, sont renvoyées à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; toutefois, en cas d'interruption de ces moyens de transport, le renvoi à l'origine a lieu par la voie aérienne.

3. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par la voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 80, paragraphes 2 à 4, est applicable par analogie.

Chapitre II

Frais de transport aérien

Article 82

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:
a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;
b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 63 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent liau à aucun paiement da frais de transit:
a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville at un entrepôt situé dans cetta même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 83

Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc-or (0,568 millième de DTS) au maximum par kilogramme da poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont ealculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base fixé au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales", d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée das dépêches. Il est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondéréa des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réachaminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

4. Les frais dus au titre du transport aérien, entra deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent égalemant être fixés sous forme d'un prix unitaira. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intarmédiaire.

5. Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

6. Las prix pour le transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effactif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au décime supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des milliémes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au décime inférieur dans le cas contraire.

Article 84

Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 83, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.

2. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire.

3. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 85

Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination
et des correspondances-avion en transit à découvert

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 83, paragraphe 3, et 84, doivent:

a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier;
b) être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée à la lettre a).

Article 86

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues aux paragraphes 2 et 4, payables à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté.

2. Par dérogation au paragraphe 1:

a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous reserve d'un accord entre cette Administration et celle du pays dont relève le service aérien intéressé;
b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des pays dont relèvent les services aériens empruntés.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

4. A moins que d'autres dispositions n'aient été prises, les frais de trensport des correspondences-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes conformément à l'article 78, paragraphe 4, sont réglés par l'Administration d'origine soit directement au premier transporteur qui est alors chargé de rémunerer le transporteur suivant, soit directement à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

Article 87

Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés

1. L'Administretion d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche relatifs eux parcours réellement suivis.

2. Elle régle les frais de trensport jusqu'à l'aéroport de déchargement initielement prévu sur le bordereau de livraison lorsque:

— la voie d'acheminement réelle n'est pes connue;
— les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclemés;
— la déviation est imputable à la compegnie aérienne ayant assuré le transport.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours réellement suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

e) par l'Administration dont les servicas ont commis l'erreur d'acheminement;
b) par l'Administration qui e perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu eutre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.

4. Les paragraphes 1 à 3 sont applicebles per analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.

5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 82, paragraphe 1, lettre a).

Article 88

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

En ces de perte ou de destruction du courrier par suite d'un eccident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant le responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

Article 89

Echange par la voie eérienne des dépêches de surface

1. Les Administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches de courrier de surface sous réserve de l'accord des Administrations qui reçoivent ces dépêches dans les aéroports de leur pays.

2. Lorsque les dépêches-surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par avion par les soins d'une eutre Administration, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier antre les Administrations intéressées.

3. Les dépêches-surface transportées par avion peuvent être transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 4.

Article 90

Surtaxes aériennes réduites

Les Administrations ont la faculté de percevoir, pour le courrier S.A.L., des surtaxes aériennes inférieures à celles qu'elles perçoivent, en vertu de l'article 73, pour les correspondences-avion.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 91

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-mambres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent êtra présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et reletives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

e) l'unanimité des suffreges s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 17 (premiére partie), 18 è 23, 24, paragraphe 1, lettres h), p), q), r) et s), 27, 30, 36, paragraphes 2, 3, 5 et 6, 43 à 48, 50 à 70 (deuxième partie), 91 et 92 (quatrième pertie) de le Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 126, 150 151, paragraphas 1 at 3, 173, 188 à 190 et 228 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettra a);

c) la majorité des suffrages s'il s'agit:
   1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre e);
   2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 92

Mise à exécution et durée de le Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er jenvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exempleire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès,

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984,

Signatures: les mêmes qu'aux pages 29 à 61.

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale univarselle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appertenance des envois postaux

1. L'article 5 ne s'applique pas à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, eu Belize, au Botswana, au Canada, à la Dominique, à l'Egypte, aux Fidji, à la Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaique, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurica, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à Sainte-Lucia, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Selomon (Iles), aux Seychelles, á la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzania (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu, au Yémen (Rép. arabe), à la Zambie et au Zimbabwe.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales das Philippines, du Portugal, de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation á l'article 17, les Administrations de l'Allemagne, Rép. féd. d', de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la facultá da parcevoír les taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et le taxe de remboursament qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

3. Par dérogation aux articles 17 et 19 da la Convention et à l'article 129, paragraphe 2, du Règlement d'exécution, les Administrations postales de Biélorussie, da l'Inde, de l'Indonésie, du Liban, du Népal, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques, du Yémen (Rép. arabe) et du Zimbabwe n'admettent las enregistrements sonores comme des cécogrammes que s'ils sont expédiés par, ou edressés à, un institut pour aveugles officiellement reconnu.

Article III

Equivalents et taxes spécialas. Limites maximales

1. A titre exceptionnel, las Pays-membras sont autorisés à dépasser les limites supérieures indiquées à l'article 19, paragraphe 1, si cela est nécessaire pour mettre leurs taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membras désireux d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès qua possible.

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures des taxas spéciales indiquées à l'article 24, paragraphe 1, qu'elles soient appliquées ou non dans le régime intérieur si cela est nécessaire pour mettre ces taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux d'appliquer cette disposition doivant en informer le Bureau internationel dès que possible.

Article IV

Réduction des taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres

Les Administrations postales ont le faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays conformément aux dispositions de leur législation intérieure.

Article V

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'articla 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la feculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

jusqu'à	20 g	1 oz;
jusqu'à	50 g	2 oz;
jusqu'à	100 g	4 oz;
jusqu'à	250 g	B oz;
jusqu'à	500 g	1 lb;
jusqu'à	1000 g	2 lb;
par	1000 g an sus	2 lb,

Article VI

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

1. Les Administrations de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie (Rép. unie) ne sont pas tenues de découreger l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

2. L'Administration de l'Inde n'est pes tenue de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format ast supérieur ou inférieur aux dimensions recommandées, lorsque cas enveloppes sont largement utilisées dans son pays.

3. Par dérogation à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1°, les Administrations du Danemark, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède ont la faculté de considérer comme envois normalisés les envois dont les dimensions maximales ne dépassent pas 162 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm.

Article VII

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, du Bhoutan, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, de la Colombie, de Cuba et de la Papouasie — Nouvelle-Guinée qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article VIII

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

L'Administration postale du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réserve le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article 23, paragraphe 4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale du Royaume-Uni.

Article IX

Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975

A partir du 1er janvier 1979, les coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975 ne donnent pas lieu à un réglement entre Administrations, sauf entente spéciale.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'article 33 ne s'applique pas aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, à la Birmanie, au Botswana, au Canada, à la Dominique, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaique, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Sainte-Lucia, à Saint-Vincent et-Grenadines, à Salomon (Iles), aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Tchécoslovaquie, è la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois da la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

2. L'article 33 s'applique à l'Australia dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

Article XI

Taxes spéciales

En lieu et place de la taxe de recommandation prévue à l'article 47, paragraphe 1, lettre b), les Pays-membres ont la faculté d'appliquer, pour les lettres avec valeur déclarée, la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 10 francs (3,27 DTS) au maximum.

Article XII

Interdictions

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de Cuba, du Mexique et du Pakistan ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues dans la dernière phrase de l'article 36, paragraphe 8, selon laquelle "Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à la saisie".

2. Les délégations de l'Afghanistan, de la Biélorussie, de la Bulgarie (Rép. pop.), de Cuba, de la Pologne (Rép. pop.), de la Rép. pop. dém. de Corée, du Soudan, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques et du Yémen (Rép. dém. pop.) réservent, aux Administrations postales de leurs pays, le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un envoi postal que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon la législation intérieure.

Article XIII

Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh, El Salvador.

2. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albania, Arabie saoudite, Biélorussie, Brésil, Bulgarie (Rép. pop.), Centrafrique, Chili, Colombie, El Salvador, Ethiopie, Italie, Kampuchea dém., Népal, Panama (Rép.), Pérou, Rép. dém. allemande, Rép. pop. dém. de Corée, Roumanie, Saint-Marin, Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, Vénézuéla.

3. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Côte d'ivoire (Rép.), Haute-Volta, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, Yémen (Rép. arabe).

4. Nonobstant les paragraphes 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

5. Par référence à l'article 36, l'Administration postale du Népal n'accepte pas les lettres recommandées ou avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

Article XIV

Etendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de la Haute-Volta, de l'Inde, du Liban, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Mexique, du Népal, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article 50, paragraphe 2.

2. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 50, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie.

Article XV

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

Les Administrations postales de l'Indonésie et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 52, paragraphe 1, de la Convention, pour ce qui concerne le maintien de leur responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie totale.

Article XVI

Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales du Bangladesh, du Gabon, du Mexique, du Népal et du Nigéria ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de cinq mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

2. Les Administrations postales du Gabon, du Liban et de Madagascar ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de cinq mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XVII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser

1. L'Administration postale de l'Union des républiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs-or (0,65 DTS) en plus des frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, 1° Parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes (0,16 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XVIII

Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)

L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs (0,65 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

Article XIX

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 63, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XX

Frais d'entrepôt spéciaux à Panama

A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 1 franc (0,33 DTS) par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XXI

Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'Union des républiques socialistes soviétiques, l'Administration postale de ce pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout son territoire, pour tous les pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérianne, des envois de la poste aux lettres.

Article XXII

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie—Iraq.

Article XXIII

Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

Les Administrations postales de la Biélorussie, de la Roumanie, de l'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV B) de la dépêche-avion et sur les borderaaux de livraison AV 7.

Article XXIV

Acheminement des dápêches-avion closes

Eu égard à l'article XXIII, les Administrations postales de la France, de la Grèce, de l'Italie, du Sénégal et de la Thaïlande n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 3.

Article XXV

Caractéristiques des timbres-poste

Les Administrations postales d'Australie, des Bahamas, de Bahrain, du Bangladesh, de Barbade, du Chili, d'Egypte, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de l'Inde, du Japon, du Kenya, de la Malaisie, du Malawi, de la Nouvelle-Zélande, du Pakistan, de la Papouasie — Nouvelle-Guinée, des Pays-Bas, de la Rép. pop. dém. de Corée, de Salomon (Iles), de Singapour, du Soudan, du Sri Lanka, de Trinité-et-Tobago, de Vanuatu, de Zambie et du Zimbabwe ne sont pas tenues d'observer les dispositions de l'article 192, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention, pour ce qui ast de l'obligation d'indiquer le millésime de l'année d'émission sur les timbras-poste commémoratifs ou philanthropiques.

Article XXVI

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Par dérogation à l'article 161 du Règlement d'exécution de la Convention, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisees à ne pas accepter les sacs spéciaux recommandés d'imprimés à l'adresse d'un même destinataire et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le present Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texta même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984

Signatures: les mêmes qu'aux pages 29 à 61.

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, paregraphe 5, de le Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de le Convention postale universelle.

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidetion des comptes

1. Chaque Administretion éteblit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un étet des différences, est renvoyé à l'Administration créencière. Ce compte sert de base pour l'établissement, la cas échéant, du décompta final entre les deux Administretions.

2. Dans le montant de chaque compte étebli en francs-or ou an DTS sur les formules C 20, C 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 et AV 12, il est fait ebendon des décimales dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 113, paragrapha 5, du Réglement général, la Bureau intarnational assure la liquidetion des comptes de toute nature reletifs au service postal international. Las Administrations intéressées se concertent, è cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminant le mode da liquidation. Les comptes des services des télécommunicetions peuvent aussi être compris dens ces décomptes spéciaux.

Article 102

Peiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 12 de le Convention, les régles de peiement prévues ci-eprès sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trefic postal, qu'elles résultent de comptes généreux ou bordereaux errêtés per le Bureau internationel ou de décomptes ou relevés éteblis sans son intervention; elles concernent également le réglement des différences, des intérêts ou, le ces échéant, des acomptes.

2. Toute Administretion demeure libre de se libérer per acomptes versés d'avence et sur le montent desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été errêtées.

3. Toute Administration peut régler per compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en DTS, è son crédit et à son débit, dens ses relations evec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. Le compensation peut être étendue d'un commun eccord aux créances des

services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultent de trafics délégués è un organisme ou à una société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

4. L'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comprenent différentes créances ne doit pas avoir pour résultat de retarder le paiement des frais de transport aérian dus à la compagnie aérienne intéressée.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administretion créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créanciére doit prévaloir dens tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifia pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans le monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en DTS.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalant en valeur au solde du compte exprimé en DTS) est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dassous:

– s'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaira international (FMI): appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;
– s'agissant d'autres monnaies de peiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédieire dont la valeur en DTS est publiéa chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intérassées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.

5. Pour détarminer l'équivalent d'une monneie sur le merché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiata par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement edmis dans le principal centre financier du pays débiteur la vailla du paiement, ou sur le taux le plus récent.

6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montent de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, per un chèque bencaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

7. Les frais de paiament (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dens le pays débiteur sont à la cherge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intarmédiaires dans les peys tiers, sont è la cherge de l'Administration créanciére. Lorsque le virement postal en frenchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créanciére quend il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

8. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une veriation de la valeur équivalente de le monneie choisie, calculée comme il est indiqué aux peragraphes 3, 4 ou 5 et si la différence résultant de catte variation dépasse 5 pour cent da la valeur de la somme due (calculée à la suite de ledite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

9. Le paiement doit être effectué aussi repidement que possible et, au plus tard, avant l'expiretion d'un délai de six semaines, à partir de la date d'envoi pour les décomptes génèraux établis par le Bureau international et de la date d'acceptation ou de la dete de notification de l'admission de plein droit pour les autres décomptes et comptes indiquant les sommas ou soldes à réglar; passé ce délai, las sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par en à deter du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par peiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

10. Lorsque le paiement est effectué, le chéque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la pàriode, le montant en DTS, la taux de conversion utilisé et la date d'application da ce taux pour chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être trensmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en françeis ou dans una lengue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notificetion aux Administretions postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays selon les dispositions énoncées au paragraphe 2.

2. La veleur moyenne du DTS qui entrere en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée comme suit:

a) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS du FMI sont publiés: calculer, à quatre décimales, la valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, obtenue d'après les valeurs journalières en vigueur au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
b) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés: calculer, à quatre décimales, une valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, comme il est dit sous la lettre a), mais au moyen d'une conversion dans une autre monnaie pour laquelle des taux journaliers sont cotés à la fois pour la monnaie en question et pour le DTS;
c) pour la monnaie d'un peys qui n'est pas membre du FMI et dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés et qui déclare unilatéralement un équivalent conformément à l'article 8, paragraphe 4, de la Convention: calculer la moyenne des cours journaliers ainsi déclarés unilatéralement applicables à la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
d) à titre de variante aux solutions b) et c) pour toute monnaie dont la taux de change par rapport au DTS n'est pas publié chaque jour, la valeur moyenne du DTS au cours de la période d'au moins douza mois ayant pris fin eu mois de septembre précédent peut d'abord être calculée pour une autre monnaia dont les équivalents journaliers par rapport au DTS sont publiés, comme dans la méthode a), le valeur moyenne ainsi obtenue étant convertie dans la monnaie en question par le taux de change de clôture entre les deux monnaies applicable le 30 septembre; le calcul se fera à quatre décimeles. La période pour laquelle la moyenne est calculée sera celle eppliquée par l'Administration dont la monnaie est utilisée comme monnaie intermédiaire.

3. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possibla au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la dete de leur entrée en viguaur.

4. Le Bureau international publie un recuail indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS at le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de texe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de le Convention et III de son Protocole finel.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 50, paragrapha 4, de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échenge entre Administrations

1. Chaque nouvella émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administretions échangent, par l'intermédiaire du Bureau internationel, trois examplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant,

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit soit à l'ancre, soit au moyen d'un produit analogue et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

Article 107

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 108

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:
a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne".

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 109

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer au Bureau international:
a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
b) la mention qu'elles ont adoptée, par application des articles 193, paragraphe 1, et 194, pour indiquer que l'affranchissement a été payé;
c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 66 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
e) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 47, paragraphe 1, lettre c);
f) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
g) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service des lettres avec valeur déclarée;
h) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée;
i) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
j) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;
k) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
l) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
m) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
n) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

Article 110

Renseignements mutuels entre Administrations

Les Administrations des pays participant au service des lettres avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange de lettres avec valeur déclarée.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 109, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre f):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
d) une liste des lignes de paquebots;
e) un recueil des équivalents;
f) une liste des objets interdits où sont également cités les stupéfiants tombent sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants ainsi que les définitions des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste, établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale;
g) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
h) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
i) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
j) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
k) les trois catalogues ci-après:
   — Catalogue de la bibliothèque du Bureau international (contenant la liste des ouvrages acquis par la bibliothèque);
   — Catalogue de la périodicothèque du Bureau international (contenant la liste des périodiques reçus au Bureau international);
   — Catalogue de la cinémathèque du Bureau international (contenant la liste des films que le Bureau international peut prêter aux Administrations postales);
l) un fichier de l'équipement postal.

3. Il publie aussi:
— les Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;
— la Genèse des Actes de l'UPU;
— le Vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 125 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:

a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;
b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
c) de réserver la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu;
d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;
f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche;
h) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante en une matière résistante attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Sauf dans les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service doivent être apposées du côté de la suscription de l'envoi, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

3. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

4. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 122, paragraphe 3.

5. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, dans l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

6. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

7. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés", pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. L'étiquette gommée C 1 est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 1, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette C 1. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les lettres recommandées sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article 43, paragraphe 3, de la Convention, ou dans les lettres avec valeur déclarée.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. Pour les sacs spéciaux qui contiennent des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, l'étiquette-adresse prévue à l'article 161 doit être revêtue de l'étiquette C 1, si le pays de destination le demande. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est apposée sur l'étiquette-adresse et les déclarations en douane C 2/CP 3 sont fixées à cette même étiquette; si l'Administration du pays de destination le demande, elles sont attachées à un des envois compris dans le sac.

5. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

6. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

7. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, en caractères très apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits". L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 40, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;
b). si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 36, paragraphe 4, lettre c), chiffre 2°, de la Convention doivent être conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étenches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciele en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, gernie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquida en cas de bris du récipient. Le couvarcle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

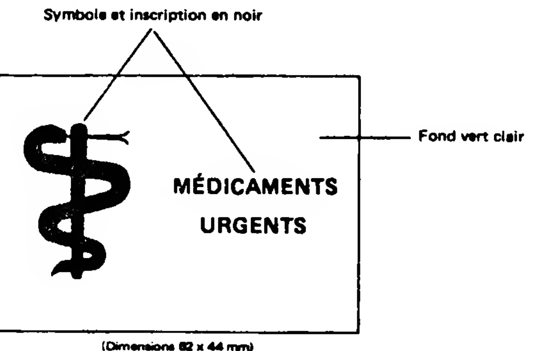
c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matièra plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toûta autre matière suffisamment résistante pour ampêcher des fuites du contenu;

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dens des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de quelité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballeges;

a) les poudres sèches non colorantes doivent êtra placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être aux-mêmes enfarmés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Les envois contenant des médicements urgents doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:



(Dimensions 82 x 44 mm)

4. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels qua pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses

1. Les matièras biologiques périssables qui sont infectieuses ou que l'on peut raisonnablement soupçonner de l'être pour l'homme et pour les animaux doivent être déclarées "Substances infectieuses". Les lettres contenant ces substances sont soumises aux règles spéciales de conditionnement spécifiées dans les paragraphes suivants.

2. Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état et à ne présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux. L'emballage se compose d'éléments essentiels tels que:

a) un récipient primaire étancha;

b) un emballage secondaire étanche;

c) un matériau absorbant placé antre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, il faut les anvelopper Individuellemant pour éviter tout contact entre eux. Le matérieu absorbant, ouate per axempla, doit être en quantité suffisanta pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopiqua qui ne s'évepore pas dans les conditions du transport et qui an fait n'est pas toxique pour l'homma peut être ajoutéa;

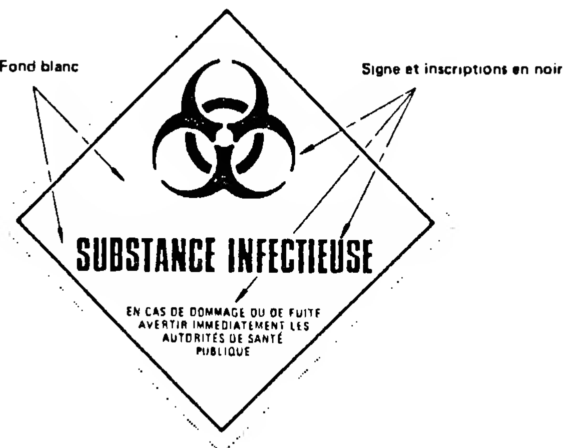
d) un emballage extérieur suffisamment solide pour satisfaire é des essais de résistance équivalents à ceux prévus par la réglamentation das organismes internationaux compétents an la matière.

3. Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un amballaga spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballéa selon les indications ci-après:

a) lorsqu'il s'agit de substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure, les récipients primaires peuvent êtra en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'ätanchéité, on doit utiliser des moyens efficaces tels que scellement é la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule mätallique. Si l'on se sert da capsules vissées, il faut les renforcar avac du ruban adhäsif;

b) lorsqu'il s'agit de substances réfrigérées ou congeléas pendant le transport (glace humide, "tampons congelés", glace carbonique), il ne faut pas utiliser de récipients primaires fermés é l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carboniqua doivent être placées é l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Das étais intérieurs seront prävus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiala una fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise da la glaca, l'emballage doit êtra étanche et si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'áchappement du gaz carboniqua.

4. La boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivant être munis, du côtä qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoira de destination dûment autorisés, d'une étiquette normalisée en forme de losange de 10 x 10 cm ou de 5 x 5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieura, les mots "Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatemant les autorités da santé publique". Cette étiquatte se présente comme suit:

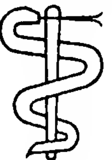


Article 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables non infactieuses

Les lattres contenant des matières biologiques périssables non infectieuses sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après; les matièras biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipiant protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les

récipients interne at externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, que ces récipients soient essez solides pour résister aux variations de pression. La récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'una étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:



(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 121

Conditionnement. Matiéres radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.

2. L'emballage extérieur des envois contanant des matières radioactives doit être muni par l'expéditeur de la mention apparente et durable "Matiàres radioactives. Quantités admises au transport par la poste", mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, il doit porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandent le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi qua le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matiéres radioactives.

Article 122

Conditionnement. Vérification du contanu

1. Les imprimés et les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des certons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contanu. Les imprimés contenant des brochures peuvent être admis sous emballage d'origine clos et transparent. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les imprimés contenant des livres; ces envois peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou la destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis eux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, en caractéres bien apparants, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connua dans la pays da destination, ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent una autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.

3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragrapha 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent, soit opaque. L'adresse du destinataire, disposée dans la sens da la plus grande dimension, l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte de la machine à affranchir prévue à l'article 193 ou l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 194 peuvent être placées sous la pellicule de plastique, de manière telle qu'ellas soient parfaitament lisibles à travers le ou les panneaux transparants prévus à cet effet. L'emballage doit comporter, du côté de la suscription, une partie suffisamment large permettant, comme le papier, d'indiquar soit à la main, soit au moyen d'une étiquette, ou de tout autra procédé, les mentions de service, les motifs éventuels de non distribution ou, le cas échéant, la nouvalle adresse du destinataire; une partie de l'emballage assez large du côté da l'adresse doit avoir la qualité du papiar. Les envois sous emballage en matière plastique peuvent aussi être affranchis au moyen d'empraintes de machines à affranchir apposées sur une étiquette autocollante ou d'une maniére indelébila sur l'emballage méme.

4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les anvois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévuas au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la faculté de farmer las patits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâtereient s'ils étaient emballés d'aprés les régles générales, ainsi que les anvois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de laur contenu, sont edmis sous un emballage hermétiquament farmé. Il en est de mêma pour les produits industriels et végetaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérificetion du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvant axiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des anvois désignés par ellas, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 123

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis eux conditions suivantes:

e) la penneau doit se trouvar du côté uni da l'enveloppe qui n'est pas muni de la patta de fermatura;

b) le panneau doit être confectionné dans une matière et da façon tallas qua l'adresse soit facilamant lisible à travers celui-ci;

c) le panneau doit être rectangulaire, se plus granda dimension étant parallèle à la longueur de l'anveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens;

d) tous les bords du panneau doivent être impecceblemant collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit axister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;

e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers la panneau;

f) le panneau doit être placé de maniére à ne pas entraver l'application du timbre à dete;

g) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, mêma en ces de glissement à l'intériaur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visibla à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entiérement transperente même munis d'une étiquette-adresse et les envois sous enveloppe à panneau ouvert.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous envaloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 20, paragrapha 1, lettre e), chiffre 2°, de la Convention.

4. Les Administrations d'origina ont la faculté d'admettra des envaloppes avec deux ou plusieurs panneaux transparents. La penneau réservé à l'adrasse du destinateire doit répondre aux conditions fixées au paragraphe 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues au paragrapha 1, lettres b), d), f) et g), sont applicables par analogie.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 124

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également être placées sous enveloppes rectangulaires les lettres ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. La place nécessaire du côté de la suscription pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 125

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues, des photographies, des coupures de toute sorte et des feuilles à replier. Il est également interdit de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes, ainsi que celles dont la forme n'est pas rectangulaire, ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée affranchie au tarif des lettres. Toutefois, des vignettes, des timbres de toute espèce, des étiquettes, de même que des bandes d'adresse en papier ou autre matière très mince peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 126

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;

b) les cours par correspondance que les écoles envoient à leurs élèves et les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;

c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;

d) les partitions de musique manuscrites;

e) les photocopies;

f) les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs.

3. Les envois visés au paragraphe 2 sont également soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, à l'article 122.

4. Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;

d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;

f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, paragraphe 6.

Article 127

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;

b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;

c) des numéros d'ordre ou d'immatriculation.

2. En plus de ces indications, il est permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;

b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché" "cartonné" ou "relié";

b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu – Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre:
a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;
b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 128

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissent pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 129

Cécogrammes

1. Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les enregistrements sonores expédiés par un aveugle ou adressés à un aveugle, si cette possibilité existe dans leur service intérieur.

Article 130

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur dont l'indication à l'extérieur de l'envoi est obligatoire, la mention "Petit paquet" ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

Titre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Chapitre I

Envois recommandés

Article 131

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter clairement et en caractères très apparents l'en-tête "Recommandé" accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois recommandés.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé et qui adhère parfaitement.

5. Il est permis aux Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes conformes à ce modèle sur lesquelles les indications sont intégralement imprimées d'utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications dudit modèle sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque. Il est permis également aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement les indications de l'étiquette C 4.

6. L'étiquette ou le timbre, ainsi que l'en-tête "Recommandé", doivent être apposés du côté de la suscription autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur ou, s'il s'agit d'envois sous forme de cartes, au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs spéciaux recommandés visés à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 3e colonne, chiffre 1°, de la Convention, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.

7. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette ou, le cas échéant, coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.

8. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque à condition qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4 peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé dans tous les cas à l'extrémité gauche du panneau.

9. L'Administration d'origine doit s'assurer que les envois recommandés sont correctement signalés conformément aux paragraphes précédents. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées, avant de transmettre les envois aux pays de destination.

10. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

11. Les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur. En cas de fermeture d'envois recommandés à l'aide d'un ruban adhésif sans marque individuelle, l'Administration d'origine peut prévoir une marque ou une empreinte de timbre à date apposée à la fois sur le ruban et l'emballage.

Chapitre II

Lettres avec valeur déclarée

Article 132

Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:
a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;
c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;
d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;
e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.

2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:
a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;
b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;
c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.

3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:
a) l'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue"; cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;
b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 133

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or ou DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, à l'unité supérieure doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or ou DTS doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui. Lorsque la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

Article 134

Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:
a) il la revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi. Il inscrit sur l'envoi le poids exact en grammes. L'étiquette VD 2 ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";
b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt.

2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Chapitre III

Avis de réception et remise en main propre

Article 135

Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caractères très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R.". L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être affecté également à la mention "Avis de réception" ou au timbre "A.R." qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge claire, conforme au modèle C 5 ci-annexé. L'expéditeur inscrit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, son nom et son adresse au recto de la formule et, au verso, les indications relatives à l'envoi et au destinataire conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée au recto par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. L'avis de réception doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination.

5. Le bureau de destination renvoie par le premier courrier la formule C 5, dûment complétée, directement à l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'avis de réception est renvoyé sans avoir été dûment complété, l'irrégularité est signalée au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 147 et à laquelle est joint l'avis de réception en question.

6. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention "Duplicata", est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 147. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule, la fait compléter par la signature du destinataire, si possible, et la renvoie comme il est prescrit au paragraphe 5.

Article 136

Remise en main propre

Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Lorsque l'expéditeur a demandé un avis de réception et une remise en main propre au destinataire, la formule C 5 doit être signée par ce dernier ou, en cas d'impossibilité, par son mandataire dûment autorisé.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 137

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés du côté de la suscription d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:
a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être:
a) barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité ou
b) annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre mention analogue.

7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 138

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès". A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. L'étiquette, l'empreinte ou la mention "Exprès" doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

Article 139

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:
- soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention,
- soit par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue".

Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement.

2. Les envois pour lesquels la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention doit être perçue en conformité avec l'article 30, paragraphe 2, soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto: à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

3. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 2, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 2 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 2 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 140

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin, sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 141

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé d'adresse sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

3. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

4. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphe 2, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe aérienne, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale prescrite à l'article 80, paragraphe 3, de la Convention.

5. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays ne sont réexpédiés sur un autre pays que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

6. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphes 1 et 2, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement.

7. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

8. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

9. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 143) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

10. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 142

Réexpédition collective das envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réaxpédier à una même parsonna ayant changé d'adrasse peuvent être insérés dans des anvaloppes spéciales conformas au modèle C 6 ci-annexé, fournias par les Administrations at sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvalla adrasse du dastinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collactivemant le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en génáral, d'aprés le même modèle qua l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces envaloppas ou sacs das anvois à soumettre au contrôle douanier, ni das anvois dont la forma, le volume at le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. L'anvaloppe ou le sac doit êtra présenté ouvart au bureau réexpéditeur pour lui permettre da parcavoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les anvois y insérés pourraiant êtra passiblas ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissemant n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppa ou la sac at appliqua sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçuas sur tout ou partie des envois insérés dans l'anveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert at son contanu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés, La taxe da traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convantion n'ast perçua qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans las enveloppes ou sacs.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnas prenant part à un voyage collactif peuvant être traités égalament comme il est prévu aux paragraphas 1 à 4. Dans ce cas, les envaloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navira (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auqual les anveloppes ou les sacs doivent être remis.

Articla 143

Envois non distribuablas

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claira at concise, en langue française, et autant que possibla au recto de ces anvois, la cause de la non-ramise sous la forma suivante: inconnu, refusé, an voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ca qui concerna las cartes postales et les imprimés sous forme de cartas, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournia par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquatte conforme au modèle C 33/CP 10 ci-annexé à ramplir selon le cas. Chaque Administration a la faculté d'ajoutar la traduction, dans sa propre langua, de la cause da la non-ramise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire an una saula langua convenue. De même, les inscriptions manuscritas ralativas à la non-remisa faites par las agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent da façon qu'alles rastant lisibles et porter au racto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origina. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartas postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au buraau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables", comma s'il s'agissait d'anvois à dirigar sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les anvois non distribuables du régime intérieur qui, pour êtra restitués aux axpéditeurs, doivant être envoyés à l'étranger sont traités d'aprés l'article 141. Il en est de même des envois du régima international dont l'expéditeur a transféré sa résidance dans un autra pays.

6. Las envois pour des tiers, adressés aux soins das services diplomatiquas et consulairas at rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi qua les envois pour das parsonnes, adrassés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériannas ou maritimes at restitués au buraau da poste an raison de l'impossibilité da las remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivant être considérés comme de nouvaaux anvois soumis à affranchissement.

7. Les lettres avec valeur déclaréa non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 35 de la Convention; ces anvois sont inscrits sur la feuilla VD 3 at compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclaréas".

Article 144

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demanda de retrait d'envois ou da modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditaur, d'une formule conforma au modèle C 7 ci-annexé; une seule formula peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanémant au même bureau par la même axpéditeur à l'adresse du même destinataira. En remettant catta demande au buraau de poste, l'axpéditeur doit justifier da son identité et produira, s'il y a lieu, la récépissé de dépôt. Aprés la justification dont l'Administration du pays d'origina assume la responsabilité, il ast procédé da la maniére suivante:

a) si la demande est destinéa à être transmise par voie postale, la formula, accompagnéa si possible d'un fac-similé parfait de l'anvaloppe ou da la suscription da l'anvoi, est expédiéa diractement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aárienne ou de surfaca);

b) si la demande doit êtra faite par voie télégraphiqua, la formule est déposéa au service télégraphique chargé d'an transmettre les termes au bureau da poste de destination.

2. Toute demande de modification d'adresse relative à une lettre avec valaur déclaráa formulée par la voie télégraphique doit êtra confirmée postalement, par la pramier courriar, dans la forme prévua au paragraphe 1, lettre a); la formula C 7 doit alors porter an tête, en caractèras très apparants, la mantion "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant catta confirmation, le buraau de destination se borna à retenir l'anvoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous se propre responsabilité, donner suita à la damande télégraphique sans attandre la confirmation postala.

3. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le buraau destinataire racherche l'envoi signalé at donne à la demanda la suita nécassaira.

4. La suite donnée par le bureau de dastination à toute damanda da ratrait ou da modification d'adresse est communiquée immédiatemant au bureau d'origina, par la voie la plus rapida (aárianne ou de surfaca), au moyen de la partie "Réponse" da la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. La bureau d'origine prévient la réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses;
- envoi déjà remis au destinataire;
- demande par voia télégraphique insuffisammant explicite pour permettra d'identifier sûrament l'envoi;
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une damande expédiée par voie télégraphiqua a damandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidament possible

5. Toute Administration peut damander, par une notification adresséa au Buraau international, qua l'échange des damandes, en ce qui la concerne, soit affactué par l'antremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialemant désigné; ladita notification doit comportar la nom de ca bureau.

6. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise das Administrations centralas, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié diractement par le bureau d'origina au bureau da dastination. Il doit êtra tenu compte des damandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus da la distribution jusqu'à l'arrivée de la damande de l'Administration centrala.

7. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 5 prannant à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postala ou télégraphique, das communications à échanger avec le bureau de destination. La recours à la voie télégraphique ast obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie at qua la bureau de destination ne peut pas être prévanu en temps utile par la voie postale.

Article 145

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 33, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si le retrait concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être produit par l'expéditeur mais il n'est pas joint à la formule C 7; cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...". Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé ou la lettre avec valeur déclarée jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 144 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 146

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule d'office, de préférence sous recommandation, et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie la formule d'office, de préférence sous recommandation, et sous enveloppe et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 147, paragraphe 12.

7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

Article 147

Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous recommandation.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous recommandation à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé. Si, dans un délai d'un mois, l'Administration d'origine n'a pas reçu la formule C 9bis, elle adresse à l'Administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule C 9.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai de deux mois, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces qui y sont jointes, y compris la déclaration du destinataire établie sur une formule conforme au modèle C 32 ci-annexé et certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation originale.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de déterminer le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation doit être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9 avant d'examiner le droit à l'indemnité.

Article 148

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 42, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. Le récépissé de dépôt doit être produit mais n'est pas joint à la formule C 9; celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ,., par le bureau de ...".

2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 149

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Dans les cas prévus à l'article 53, paregraphe 1, lettres a) et b), de la Convention, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 165, paragraphe 10, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est ranvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse da contresigner le procès-verbal VD 4.

Titre IV

Echange des envois, Dépêches

Chapitre unique

Article 150

Echange des envois

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

Article 151

Echange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intérassées.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. Dans le cas où un nombra exceptionnellement important d'envois ordinaires ou recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, l'Administration d'origine est autorisée à former des dépêches closes pour les bureaux d'échange du pays de destination. Elle en avertit les pays de transit et de destination au moyen d'un bulletin de vérification C 16, prévu à l'article 176. S'il y a lieu, cette formule pourra servir de base de décompte de ces dépêches.

Article 152

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 153

Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour le transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, eu cas où la transmission par la voie la plus directa ne comporterait pas la garentie de responsabilité sur tout la parcours.

4. Suivant les convenances du service et sous réserve de l'article 151, paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans das dépêchas closes ou être livrées à découvert à la pramière Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, eu moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des lettres avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prévanues un mois au moins avant le début du service.

Article 154

Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à una Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où le confection de dépêchas closes pour le pays de destination ne se justifie pas selon l'erticle 151, paragraphe 1. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 70 da la Convention doivent êtra ramis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, et dans tous les cas où leur poids moyen dépasse 1 kilogramme par dépêcha ou par jour (lorsqu'il est confectionné plusieurs dépêches par jour), les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses munies d'une étiquette portant en caractéres letins le nom de chacun des pays. Lorsqua le poids total des diverses liasses étiquetées expédiées è une Administration intermédiaire dépasse 5 kilogrammes, les liasses sont placées dans un ou plusieurs sacs dont les étiquattes portent en lettres apparantes le mot "Transit". Lorsque le poids total de ces liasses est inférieur à 5 kilogrammas, celles-ci sont placées dans le sac contenant la feuille d'avis.

Article 155

Confection des dépêches

1. Les envois ordineires qui peuvent être anliassés so classés d'après leurs formats (envois normelisés et autres envois) et enliassés per catégories, les lettres et le :artes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 16: ıaragraphe 1, lettre b), chiffre 3°, devant faire l'objet de liasses distinctes de cellas des autres envois AO. Les li ;es sont désignées par des étiquettes conformes eux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indicetion en caractère atins du bureau de destinetion ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liesses. Les envois qui peuvent être enliessés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisemment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épeisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm aprés enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioretion ou d'everie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque le sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe trensparente ou dans un nouvel emballege sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de secs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, de préférence evec des plombs, et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métel léger ou en matière plastique, à condition que leur fermeture soit telle qu'elle ne puisse être ouverte sans traces de violation. Toutefois, dans les relations antre las Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être plombés; il en est de même des secs contenent des LC ou AO non recommendés s'ils sont trensportés dans un conteneur plombé par service direct ou s'ils sont echeminés par un pays d'emberquement qui les met dens un tel conteneur pour le pays da destination. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, cella-ci, evant d'être nouée, doit être passée deux fois eutour du col du sac, de meniére qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des scellés doivent reproduire, an caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre anelogue les signalent comme dépêches postales.

5. Sauf entente spécieale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de meniére à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cechetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en metière plastiqua. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plestique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau de l'Administration expéditrice. Sous réserve de l'article 158, las Administretions peuvent s'entendre en vue d'utiliser la mêma fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Dans ce cas, les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondra, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 162 pour les étiquettes des secs de dépêches. En revanche, le fermeture au moyen de cachets gommés n'ast pas admise pour les dépêches contenent des lettres avec valeur déclerée.

6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lattres et les cartes postales ainsi que, la cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, peragrepha 1, lettre b), chiffre 3°;

b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paregraphe 1, lettre c), et pour les eutres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets".

7. Le paquet ou le sac des envois recommandés ou des lettras avec valaur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sec extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 162, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envols recommandés ou des lettres avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'articla 156, paragraphe 1.

9. Le poids de chaqua sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur perviennent pour ce bureau.

11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des conteneurs, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 156

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe da couleur rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée, da couleur bleue si elle n'en contient pas, et portant, en caractères très apperents, la mention "Feuille d'avis". Cette enveloppe ast fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possibla attachée sur una liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont antendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivament des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. La bureau expéditeur remplit la feuilla d'avis avec tous les détails qu'en comporta la contexture et en tenant compte da cet article et des articles 157, 158, 160 et 168:

a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs na numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuella pour chaque bureau de destinetion. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque ennée, la feuille doit porter, outra le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêcha est supprimée, la bureau expéditeur

porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche". Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. Le bureau expéditeur inscrit le nombre des sacs soumis aux frais de transit et aux frais terminaux selon les catégories auxquelles ils appartiennent (LC/AO, d'une part, et sacs M, d'autre part). Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être égal au total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication "Exempt" d'après l'article 162, paragraphe 5;

b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;

c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés d'après la couleur des étiquettes, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits au tableau II des feuilles d'avis;

d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 157), de feuilles d'envoi VD 3 (article 158) et de bordereaux AV 2 (article 214); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée dans la colonne "Avec valeur déclarée" de ce tableau;

e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;

f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c)), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 157, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche; s'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

Article 157

Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2, les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.

3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.

4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée au-dessus du premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

7. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

8. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

Article 158

Transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules.

2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention "Valeurs déclarées".

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

7. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article 159

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article 160

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre b)).

2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention "Exprès", soit la mention "Par avion". Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 156, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau VI de la feuille d'avis. Des mentions analogues sont portées dans la colonne "Observations" des feuilles d'envois VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès ou à transmettre par avion.

Article 161

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Chaque sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination doit, en plus de l'étiquette C 28 ou AV 8 complétée de la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit, être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munie d'un oeillet; ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90 x 140 mm avec une tolérance de 2 mm. L'Administration d'origine a la faculté d'expédier ces sacs sous recommandation, auquel cas ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne "Observations".

Article 162

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, matière plastique, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munies d'un oeillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés, des lettres avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
   1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
   2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
   3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention "Journaux" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche, portant la mention "Journaux" ou l'indication "Jx", les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), chiffre 3°. La mention "Ecrits périodiques" peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 156) est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4. Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses au sens de l'article 119 sont renfermées dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de substances infectieuses, cette fiche porte les mentions: "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique".

5. Lorsqu'il s'agit de sacs ne contenant que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux, l'étiquette C 28 doit porter en caractères très apparents l'indication "Exempt".

6. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour", ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays par voie maritime non effectués par des services directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de la dépêche et du port de débarquement.

7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 163

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux C 18 et sur les étiquettes C 28.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis sur laquelle sa présence est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission des envois à découvert par l'intermédiaire d'une Administration, le bureau d'échange d'origine peut adresser à l'Administration de destination de ces envois un bulletin d'essai C 27. Ce bulletin doit être inséré dans une enveloppe sur laquelle est portée la mention "C 27" à l'angle supérieur droit du recto. Le bulletin d'essai dûment complété par l'Administration de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

6. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 164

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison et renvoie immédiatement cet exemplaire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cedant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Sauf entente spéciale entre les Administrations d'expédition et de réception des dépêches maritimes, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire du port de débarquement, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par un bordereau de livraison de couleur blanche conforme au modèle C 18bis ci-annexé, établi conformément à l'article 224.

7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

8. En cas d'absence du bordereau de livraison C 18, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification C 14, sont transmis au bureau cédant qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

Article 165

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.

2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la remettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 8 et 11 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

3. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envoi VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 158; il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des lettres avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis. Pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, s'il y a eu transit, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dès vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes C 30 et AV 10 prévues respectivement à l'article 155, paragraphe 1, et à l'article 202, paragraphe 1, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification.

7. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des lettres avec valeur déclarée est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

8. Dans les cas d'irrégularités mentionnés aux paragraphes 6 et 7, et à moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture, ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés, de même que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

9. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, C 18bis ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irregularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18, C 18bis ou AV 7 – troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 164 et quatrième et cinquième exemplaire des bordereaux AV 7 et C 18bis prévus à l'article 205 – doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

10. Sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 7 et 8, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant une lettre avec valeur déclarée avariée ou insuffisamment emballée doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller la lettre avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les lettres avec valeur déclarée doivent être remballées en maintenant autant que possible l'emballage primitif; le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de la lettre endommagée dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau la lettre endommagée. L'étiquette du sac doit porter la mention "Lettre avec valeur déclarée endommagée", ainsi que les renseignements suivants: numéro d'enregistrement, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi;

b) si l'état de la lettre avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi, lorsque la législation du pays ne s'y oppose pas, et à la vérification du contenu: le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à la lettre avec valeur déclarée; celle-ci est remballée.

c) dans tous les cas, le poids de la lettre avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Scellé d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

12. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

13. Dès l'arrivée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

14. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

15. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés au paragraphe 8, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

16. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification". Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

17. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

Article 166

Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Article 167

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 168

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente speciale entre les Administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre f)), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 156, paragraphe 2, lettre c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en régle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs scellés, ou non scellés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

5. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination prévus à l'article 161 doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.

6. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 7. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

7. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs-or ou DTS et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

8. Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 169

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de . . . .

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . . . . } (pays)

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . .
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . . . . } (pays)
Pour le bureau de . . . .

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . .
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . . . . } (pays)
Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . . . . } (pays).

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Aprés accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations concernant l'établissement du nombre annuel des sacs de surface et des poids annuels des sacs-avion

Article 170

Relevé de sacs des dépêches de surface

1. Après la réception de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange de destination établit, par bureau d'échange expéditeur d'après les données des feuilles d'avis C 12, un relevé de sacs des dépêches reçues, conforme au modèle C 12bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2. Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit trimestriellement, d'après les relevés C 12bis, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé des sacs reçus conforme au modèle C 12ter ci-annexé.

3. Les relevés C 12bis ne sont fournis à l'appui du relevé C 12ter qu'à la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

4. L'Administration de transit peut demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés trimestriels C 12ter qui la concernent.

Article 171

Relevé de poids des dépêches-avion

1. Chaque bureau de destination établit par bureau d'échange expéditeur, mensuellement et d'après les données des bordereaux AV 7, un relevé de poids des dépêches-avion reçues, conforme au modèle AV 3bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2. Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit, par bureau d'origine et par bureau de destination, trimestriellement et d'après les indications portées sur les relevés AV 3bis, un état des poids des dépêches-avion reçues, conforme au modèle AV 5bis ci-annexé.

3. Les relevés AV 3bis ne sont fournis à l'appui des états de poids AV 5bis que sur la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

Article 172

Transmission et acceptation des relevés de sacs des dépêches de surface et des états de poids des dépêches-avion

1. Les relevés de sacs C 12ter ainsi que les états des poids AV 5bis sont transmis en double exemplaire aux Administrations d'origine des dépêches dans le délai maximal de six mois après la fin du trimestre auquel ils se rapportent.

2. Après leur acceptation, l'Administration d'origine des dépêches en renvoie un exemplaire à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle les considère comme admis de plein droit. En ce qui concerne les dépêches-avion, si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3bis rectifiés doivent être joints à l'appui des états AV 5bis dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration de destination des dépêches conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3bis, l'Administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.

3. Les Administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés C 12bis, C 12ter, ainsi que le relevé AV 3bis et l'état AV 5bis, soient établis par l'Administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue aux paragraphes 1 et 2 est adaptée en conséquence.

Chapitre II

Opérations de statistique pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux

Article 173

Période de statistique pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux. Courrier de surface

1. Chaque année et alternativement pendant le mois de mai et le mois d'octobre a lieu une statistique des dépêches de surface en vue de déterminer le poids moyen des sacs de chaque catégorie LC/AO et sacs M pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux.

2. Pendant la période de statistique, en plus de la feuille d'avis, chaque dépêche est accompagnée d'un bordereau des sacs expédiés, conforme au modèle C 15 ci-annexé.

3. Si, pendant la période de statistique, aucune dépêche n'a pu être expédiée par suite d'absence de moyens de transport, le bureau d'échange confectionne, le dernier jour de la période de statistique, une dépêche pour le bureau concerné avec tous les envois en instance de départ et cela quelle que soit la date d'expédition.

4. Pour les dépêches mettant en relation pour la première fois deux Administrations et créées après la période de statistique, les frais de transit et les frais terminaux sont calculés, après entente entre les Administrations concernées, soit d'après le poids réel des dépêches, soit en appliquant au nombre réel de sacs les poids moyens qui ressortiront de la statistique de l'année suivante.

5. L'Administration d'origine est tenue d'informer les Administrations de transit et de destination de la date de la première dépêche mettant en relation pour la première fois deux Administrations.

Article 174

Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, tous les sacs des dépêches de surface doivent être munis, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28bis conforme au modèle ci-annexé. Par ailleurs, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 155, paragraphe 3.

2. Pour les sacs M, l'étiquette C 28bis est marquée d'une croix dans la case "Sac M".

Article 175

Bordereau de sacs de la période de statistique

1. En ce qui concerne les dépêches de surface formées pendant la période de statistique, le bureau d'échange expéditeur joint un bordereau C 15 à la feuille d'avis C 12. Il inscrit sur ce bordereau le nombre de sacs et leur poids respectif par catégories (LC/AO et sacs M). La première et la dernière dépêche de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur ces bordereaux.

2. Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique comme prévu au paragraphe 1, par suite notamment d'instabilité des liaisons, il transmet une copie de la feuille d'avis correspondante par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination.

Article 176

Vérification des dépêches de la periode de statistique

Les indications portées sur les bordereaux C 15 de la période de statistique sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres et les poids des sacs inscrits, il rectifie le bordereau et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modéle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids rectifié ne dépasse de plus de 2.0 grammes le poids indiqué sur l'étiquette C 28bis. Au cas où il ast constaté une indication erronéa du poids d'un sac sur l'étiquette spéciale C 28bis, le bureau d'échange intermédiaire en avise les bureaux d'échange expéditeur et de destination par le bulletin de vérification C 16.

Article 177

Etablissement des relevés statistiques des poids des sacs reçus par voie de surface

1. Aussitôt que possible aprés la réception de la derniére dépêche de surface formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent des relevés statistiques des sacs reçus conformes au modéle C 15bis ci-annexé, pour chaque bureau d'échange expéditeur d'après les données des bordereaux C 15, et les transmettent à leur Administration centrale.

2. A partir des relevés statistiques C 15bis des bureaux d'échange d'une même Administration d'origine, l'Administration de destination établit et transmet dès que possible, pour approbation par l'Administration d'origine, un relevé récapitulatif des sacs reçus, classés par catégories (sacs LC/AO et sacs M), conforme au modéle C 15ter ci-annexé. Ce relevé permet de calculer les poids moyens des sacs LC/AO d'une part, et des sacs M d'autre part, pendant la période de statistique.

3. Les poids moyens des sacs, visés eu paragraphe 2, appliqués au nombre total da sacs LC/AO et de sacs M reçus pendant l'année déterminent, pour chacune de ces catégorias, le poids à considérer pour l'établissement des comptes des frais terminaux du courrier de surface.

4. Aprés acceptation des relevés C 15ter, l'Administration d'origine des dépêches les renvoie à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration de destination des dépêches n'a reçu aucuna observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle considére ces relevés comme admis da plein droit.

Article 178

Dépêches-avion en transit par voie de surface

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les dépêches-avion transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers sont soumises au paiement des frais de transit.

2. Dans le cas prévu au paragraphe 1, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux AV 7.

Article 179

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relévent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre de régler directement avec les Administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expediées par ces unites militeires, ces bâtiments ou ces avions.

2. Si ces dépêches sont reexpediées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Article 180

Bulletin de transit pour des dépèches du courrier de surface

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des ~~relevés C 17~~ feuilles d'avis C 12, le bureau d'échange expéditeur peut joindre à chaque dépêche de la période de statistique soumise aux frais de transit un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci annexé lorsqu'il n'est pas en mesure d'indiquer, en toute certitude, les données d'acheminement sur la feuille d'avis C 12.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration d'origine ou de destination. Avant d'en décider l'établissement, l'Administration d'origine doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle expédie, si nécessaire an consultant par écrit, au préalable, l'Administration de destination.

3. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caractères très apparents:

a) en tête de la feuille d'avis C 12 de cette dépêche;

b) sur l'étiquette C 28bis du sac contenant la feuille d'avis;

c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.

4. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvart, avec le dépêche à laquelle il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de cetta dépêche. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre buraau intermédiaira, consignent sur le bulletin les renseignemants concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la data exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'échange d'origine.

5. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordaraau de livraison C 18 ou sur l'étiquette C 28bis fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou la bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, la bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Etabli d'offica par la buraau de ..." et le transmet avec la dépêcha. Lorsque le bulletin C 19 établi par la buraau d'échange d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli farmé, eu buraau da destination, aprés l'avoir annoté en conséquence.

Article 181

Etablissement du relevé annuel de poids des dépêches an transit

1. Aussitôt aprés la réception de la dernière dépêcha de surface de l'année, l'Administration de destination établit un relevé annuel de poids des dépêches reçues en transit, conforme au modéle C 17 ci-annexé. Ce relevé est établi pour chaque voie d'acheminement et pour chaque Administration d'origine des dépêches d'après les indications portées sur les relevés C 12tar et C 15ter.

2. Les relevés C 17, établis en autant d'exemplaires qu'il y a d'Administrations intermédiaires, plus une pour le pays d'origine, sont transmis aussitôt que possible à l'Administration centrale du pays expéditeur. Celle-ci, aprés avoir procédé à leur acceptation, répartit les relevés C 17 entre les Administrations centrales des pays intermédiaires.

3. Si une Administration intermédiaire constate des différences entre les inscriptions sur les relevés C 17 et celles dont disposent ses services, elle modifie les relevés C 17 et les renvoie à l'Administration centrale du pays expéditeur en se référant éventuellement aux bulletins de vérification correspondants.

4. Si le pays expéditeur le juge nécessaire, il peut demander au pays destinataire que lui soient communiquées copies des relevés C 12ter et C 15ter sur la base desquels les relevés C 17 ont été établis.

5. Si, quatre mois aprés la fin de l'année, l'Administration de destination n'a pas transmis les relevés C 17 à l'Administration centrale du pays d'origine, cette derniére les établit d'office, par voie d'acheminement, d'aprés les documents en sa possession. Ces relevés, revêtus de la mention "Etabli d'office", sont ensuite répartis entre les Administrations intermédiaires.

6. Si, six mois aprés la fin de l'année, les Administrations intermédiaires n'ont pas reçu des Administrations d'origine les relevés C 17, elles les établissent d'office d'aprés leurs propres indications. A cet effet, elles peuvent demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés C 12ter et C 15ter qui la concernent. Les relevés C 17, revêtus de la mention "Etabli d'office", sont annexés au compte particulier C 20.

Chapitre III

Etablissement, règlement, approbation et revision des comptes des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Article 182

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 67, paragraphe 4, de la Convention.

2. Les comptes particuliers sont établis comme suit:

a) Frais terminaux. Sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé, et d'aprés la différence entre les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie (LC/AO et sacs M) telle qu'elle ressort des relevés C 12ter et C 15ter.

b) Frais de transit. Sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'aprés le poids total des catégories (LC/AO et sacs M) tel qu'il ressort des relevés C 17.

3. Les comptes particuliers C 20 et C 20bis sont adressés en double exemplaire à l'Administration débitrice aussitôt que possible aprés la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

4. Les relevés de poids C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration d'origine ou par l'Administration intermédiaire (article 181, paragraphes 5 et 6).

5. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année concernée.

6. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 183

Régularisation des différences de poids acceptées aprés l'établissement des comptes particuliers

1. En cas de différences de poids signalées et acceptées après l'établissement du compte particulier de frais terminaux, celles-ci sont régularisées lors de l'établissement du compte particulier C 20bis de l'année suivante.

2. L'Administration de destination ayant constaté des différences en informe les Administrations intermédiaires pour ce qui concerne le règlement du compte particulier de frais de transit, dont la régularisation intervient lors de l'établissement du compte particulier C 20 de l'année suivante.

Article 184

Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Les Administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface. Les paiements provisoires relatifs à une année sont calculés d'après les poids de courrier ayant servi de base aux règlements définitifs de l'année précédente. Les paiements provisoires au titre d'une année interviennent au plus tard avant la fin du mois de janvier qui suit cette année. Il est procédé ensuite à une régularisation des paiements provisoires aussitôt que les comptes définitifs de l'année sont acceptés ou admis de plein droit.

Article 185

Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier-avion

1. Le soin d'établir les comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

2. Les comptes particuliers sont établis aussitôt que possible en double exemplaire sur une formule conforme au modèle AV 12 ci-annexé et d'aprés les formules AV 5bis. Les formules AV 5bis ne sont fournies à l'appui du compte AV 12 que sur la demande de l'Administration débitrice.

3. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

4. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

Article 186

Adresse spéciale pour la transmission des formules

Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les formules concernant la période de statistique des frais de transit et des frais terminaux doivent être transmises à une adresse spéciale de son Administration centrale.

Article 187

Décompte général. Intervention du Bureau international

1. Aussitôt que les comptes particuliers C 20 et C 20bis entre les Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), l'Administration créancière établit, en double exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modéles C 21 et C 21bis ci-annexés.

2. Les relevés C 21 ou C 21bis sont envoyés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée par la voie la plus rapide (voie de surface ou aérienne). Si, dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi de ces relevés, l'Administration qui les a établis n'a reçu aucune objection de l'Administration intéressée, les relevés sont considérés comme admis de plein droit.

3. Dans le cas prévu au paragraphe 2, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".

4. Les relevés C 21 ou C 21bis concernant les paiements provisoires, fixés à l'article 184, sont adressés par l'Administration créancière à l'Administration débitrice au plus tôt le dernier trimestre de l'année civile correspondante.

5. Les Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par l'intermédiaire du Bureau international. Dans ce cas, aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), chacune de ces Administrations transmet sans retard au Bureau international un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface conforme respectivement aux modèles C 21 ou C 21bis, en indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée simultanément à l'Administration intéressée.

6. En cas de différence entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

7. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit, au moins deux fois par année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus et qui sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, un décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface.

9. Le Bureau international prend toutes dispositions utiles pour faire paraître le décompte général en temps opportun de telle manière que les règlements des paiements provisoires puissent intervenir dans les conditions fixées à l'article 184.

10. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface:
a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

11. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

Article 188

Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux du courrier de surface résultant du décompte général du Bureau international n'est pas effectué dans les quatre mois suivant l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 9), le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général suivant à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année, jusqu'à parfait paiement.

2. En cas d'application du paragraphe 1, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 189

Paiement des frais terminaux du courrier-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les paiements annuels dus au titre des frais terminaux du courrier avion sont réglés directement entre elles sur la base des comptes particuliers AV 12 (article 185, paragraphe 2).

Article 190

Revision des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration constate que les poids totaux annuels déterminés à partir des poids moyens des sacs obtenus pendant la statistique diffèrent très sensiblement du trafic normal, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit ou de frais terminaux du courrier de surface:
a) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;
b) constatation, après la fin de l'année, d'une différence de plus de 20 pour cent entre le nombre des sacs considérés pendant le mois de la statistique et le nombre moyen des sacs par mois, ce nombre moyen étant le résultat de la division du nombre total annuel de sacs par 12.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs (1633,45 DTS) par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 191

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 192

Caractéristiques des timbres-poste

1. Les timbres-poste doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins et de leur valeur d'affranchissement en chiffres arabes. Ils peuvent porter l'indication "Postes" en caractères latins ou autres.

2. Les timbres-poste peuvent avoir n'importe quelle forme sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.

3. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 1.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques doivent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. Ils peuvent porter dans n'importe quelle langue une mention indiquant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

Article 193

Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir

1. Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du lieu d'origine et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue".

2. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.

3. Les indications du pays et du lieu d'origine doivent figurer en caractères latins complétés éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

Article 194

Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)

Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage dans les conditions prévues à l'article 28 de la Convention doivent comporter l'indication du pays d'origine ou du bureau de dépôt en caractères latins, complétée éventuellement par la même indication en d'autres caractères, et une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue". Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm^2. Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

Article 195

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsque au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné:

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventual de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 196

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse doivent être revêtus d'une empreinte de contrôle permettant d'identifier le pays d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 31, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biannale précédente;

b) au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:
a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;
b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent globel de le valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;
c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux réglements.

10. Les articles 187, paragraphe 11, at 188 sont applicables.

Article 197

Décompte des frais de douane, etc., evec l'Administration de dépôt des envois francs de taxas et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, atc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexá, qui sont établis par l'Administration créanciéra dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais at suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendra, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douana, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lattres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporta. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que cas comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sens y être incorporés.

Article 198

Décompte das sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 59, paragraphe 8, de la Convention, l'Administration créanciàre établit mensuellement ou trimestriellement des comptes conformes au modèle C 31 ci-annexá.

2. Le compte C 31 est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie le plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans los deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

3. Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte C 31 est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

4. En principe, ces comptes donnent lieu à una liquidation spáciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes perticuliers AV 5 ou evec les comptes généraux AV 11 ou éventuellement avec les comptes généraux CP 18 des colis postaux.

Article 199

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convantion, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe da réexpédition),
C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclametion concernant un envoi ordinaira),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommendé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carta d'identité postale).

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 200

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondences-avion surtaxées doivent portar au départ soit une étiquetta spéciala de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à le rigueur ces deux mots an gros caractèras écrits à la main ou à la machina, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origina. Catte étiquette, cette empreinte ou la mention "Par avion" doit être apposée du côté de la suscription, autant que possibla dans l'angla supérieur gauche, le ces échéant sous le nom at l'adresse de l'expéditeur.

Articla 201

Suppression das mentions "Par avion" et "Aérogramme"

1. La mention "Par evion" et toute annotation relative au transport aérian doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminament des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées autres que les lettres et certes postales a lieu par les moyens de transport normalemant utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut an indiquer brièvement les motifs.

2. En cas de transmission par avion d'une correspondance-avion déposée comme aérogramme mais ne remplissant pas les conditions fixées à l'article 72, paragraphes 1 à 4, de la Convention, la mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux. En cas de transmission d'un tel envoi par voie de surface conformément à l'article 72, paragraphe 5, de la Convention, la mention "Aérogramme" et, par analogie avec le paragraphe 1, la mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées de la même façon. Le motif de cette suppression doit être indiqué brièvement.

Article 202

Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 155, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 200.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche.

5. Les correspondances-avion, déposées en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 203

Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

2. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion est arrondi à l'hectogramme supérieur lorsque la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50 grammes et à l'hectogramme inférieur dans le cas contraire; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins.

3. Si un bureau intermédiaire (ou de destination) constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et le bordereau de livraison AV 7 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et le cas échéant au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification C 14. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 204

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 205

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé

2. Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison AV 7 sont répartis de la façon suivante:

a) un exemplaire, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur;

b) deux exemplaires sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches;

c) deux exemplaires sont insérés dans une enveloppe confectionnée en papier de couleur bleu clair, conforme au modèle AV 6 ci-annexé, pour être transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord.

A l'arrivée à l'aéroport de débarquement des dépêches, ces deux exemplaires sont utilisés comme suit:

- le premier, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches;
- le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison AV 7 est adressé.

3. Les bordereaux de livraison AV 7 transmis électroniquement par la transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux examplaires visés au paragraphe 2, lettre c), ne sont pas immediatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau AV 7 sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'Administration de réception. Un exemplaire du bordereau AV 7 est signé par l'Administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aérien. La deuxième exemplaire du bordereau AV 7 accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau AV 7 est adressé.

4. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire. Un bordereau de livraison AV 7 est également établi à l'intention du pays de destination pour les dépêches-avion réacheminées par voie de surface.

Article 206

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. La numéro, l'origine et la destination de la dépêche, le nombre total et le poids total des sacs inscrits globalement, ainsi que toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Les Administrations d'expédition peuvent, si elles le désirent, opter pour l'inscription individuelle de chaque sac. Le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part du nombre et du poids des autres sacs, et un "R" doit être marqué dans la colonne "Observations" du bordereau AV 7 pour indiquer qu'il s'agit des sacs munis d'étiquettes rouges. Le nombre et le poids des sacs M transportés par la voie aérienne selon les dispositions de l'article 161 doivent être inscrits dans des colonnes distinctes du bordereau AV 7.

2. Si l'Administration de réception constate que plus de 10 pour cent des dépêches originaires d'une même Administration ne correspondent pas aux indications portées sur les bordereaux AV 7 ou ne sont pas accompagnées de bordereaux AV 7, elle peut demander à cette Administration d'indiquer désormais individuellement chaque sac et son poids correspondant sur les bordereaux AV 7.

3. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;

b) les dépêches sous enveloppe AV 9, confectionnées selon l'article 202, paragraphes 1 et 5.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les rectifier et les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

5. Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison AV 7.

Article 207

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document, dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue, et signale ce fait par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande de lui en retourner une copie dûment authentifiée.

2. Le bureau d'échange de l'aéroport de destination — ou d'un aéroport intermédiaire chargé de l'acheminement par un autre transporteur — peut accepter, sans établissement d'un bulletin de vérification C 14, un bordereau AV 7 fourni par le premier transporteur et transmis électroniquement depuis son bureau à l'aéroport d'expédition et dûment signé par son représentant à l'aéroport de déchargement de la dépêche.

3. Si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 208

Transbordement des dépêches-avion

1. En principe, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre:

a) les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne ou

b) les appareils de deux compagnies aériennes différentes, selon l'article 78, paragraphe 4, de la Convention.

Article 209

Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1. Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:

a) l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;

b) en l'absence des dispositions visées sous la lettre a), la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.

3. Dans le cas visé au paragraphe 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 210

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale qui le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

3. Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 211

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4 Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Article 212

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 160 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Article 213

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

1. En règle générale, les correspondances-avion en transit à découvert sont transmises à une Administration qui forme des dépêches-avion directes pour l'Administration de destination. Si cela n'est pas possible, ces correspondances peuvent être transmises à toute autre Administration sous réserve que celle-ci en soit préalablement informée.

2. L'Administration qui transmet à une autre Administration, dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface, des correspondances-avion en transit à découvert en vue de leur réacheminement par la voie aérienne, les sépare par pays de destination et les réunit en liasses étiquetées au nom de chacun des pays, sur la base de la Liste AV 1, conformément à l'article 154, paragraphe 3. Lorsque le poids des correspondances-avion en transit à découvert ne justifie pas la confection de liasses étiquetées au nom de chaque pays de destination, l'Administration d'expédition les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste AV 1.

Article 214

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 215 et 216, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux AV 2 sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis C 12.

2. Le poids des correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 grammes; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 215

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 84 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours des mois de mai ou d'octobre de telle sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 173, paragraphe 1.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 214, l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S". Lorsqu'il n'y a pas de correspondances-avion à découvert, recommandées ou non recommandées, à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou deux bordereaux AV 2 portant la mention "Néant".

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 216

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 84, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 214. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 214, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 217

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 168. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

4. Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 218

Modes de décompte des freis de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 83 et 84 de la Convention.

2. Per dérogation au paragrephe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'eprès des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques at d'établissement des comptes.

Article 219

Modes de décompte des frais da transit de surfece relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie da surface ne sont pas comprises dens les statistiques prévues è l'article 173, les frais de trensit territorial ou maritime reletifs à ces dépêches-evion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereeux AV 7.

Article 220

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Cheque Administration créencière éteblit, mensuellement ou trimestriellament è son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-evion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un méme parcours eérien sont décrites sur ce relevé per bureau d'origina, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureeu de destination, dans l'ordra chronologique des dépêches. Lorsque les duplicata du ralevé AV 3bis sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destinetion selon l'erticle 82, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur".

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réecheminées par le voie aérienne, l'Administration créencière éteblit annuellement à la fin de chaque période de stetistique prévue è l'article 215, paragrephe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S", un relevé conforme au modèle AV 4 ci-ennexé. Les poids toteux sont multipliés per 26 ou par 13, selon le ces, sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paregraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondents.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-evion en trensit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépessant 500 francs-or (163,35 DTS) sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur visé eu peragrephe 2 per un eutre qui veut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administretion débitrice le demande, des relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 séperés sont éteblis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 221

Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généreux AV 11

1. L'Administration créanciére établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relavés de poids AV 3, AV 3bis at AV 4. Des comptes particuliers distincts sont éteblis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-evion è découvert selon le périodicité prévue à l'article 220, paragraphes 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:
a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3 et AV 3bis;
b) pour les correspondances-avion à découvert, d'eprés les poids nets figurent sur les relevés AV 4, evec majoration de 5 pour cent.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administretion créencière dans un compte récapituletif trimestriel, semestriel ou annuel selon entante entre les Administrations intéressées.

4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modéle AV 11 ci-ennexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 222

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se repportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les duplicata des relevés AV 3bis et les relevés AV 4 quand la paiement ast affactué sur la base du poids réel des correspondances-avion è découvert, et les comptes particuliers AV 5 corraspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondents, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancièra. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 rectifiés doivent être joints è l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3, AV 3bis ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera las données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créanciére qui n'a reçu aucuna observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi considére les comptes comme admis de plein droit.

3. Les paregraphes 1 et 2 s'appliquent égelement aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

4. Les comptes AV 5 récapitulatifs et les comptes généraux AV 11 visés respectivement aux paregraphes 3 et 4 de l'erticle 221 sont établis et transmis par l'Administration créancière dès que les comptes particuliers AV 5 relatifs à la période considérée sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit. L'Administration débitrice doit effectuer le paiement dans la délai da six semaines prévu à l'article 103, paragraphe 9.

5. Par dérogation au paregraphe 4, l'établissement et l'envoi du compte général AV 11 peuvent intervenir, sens attendre que les comptes AV 5 soient renvoyés acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considéréa, se trouve être créancière. La vérification du compte AV 11 par l'Administration débitrice et le paiemant du solde doivent être effectués dens la délai de trois mois aprés le réception du compte général.

6. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 215, peragraphe 1, ont lieu an octobre, les peiements annuels afférents aux correspondances-avion an transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

7. Si une Administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle prévues aux articles 215, paragraphe 1, at 220, paragraphe 2, elle s'entend avec les Administrations intéressées pour régler le paiement annuel sur la base de la statistique de l'année précédente et pour utiliser, s'il y a lieu, le multiplicateur spécial prévu à l'article 220, paregrapha 3.

8. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au totel 30 francs-or (9,80 DTS) par compte.

9. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS) par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement. Si le solde d'un compte général AV 11 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS), celui-ci est reporté sur le compte général AV 11 suivant. S'il est constaté à la fin de l'année un solde n'excédant pes 50 francs-or (16,33 DTS), l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

10. Les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 et les comptes AV 5 et AV 11 correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne .A.L.)

Article 223

Confection des dépêches-surface transportées par la voie aér..nne

1. Pour la confection des dépêches-surface transportées per la voia eérienne, il est fait usage des sacs de surface ou de sacs de même couleur.

2. Le conditionnement et le texte des étiquettes des secs de surface transportés par la voie aérienne doivent être conformes au modèle AV 8bis ci-annexé. Les Administrations ont toutefois la faculté d'utiliser les étiquettes AV 8 visées à l'article 202, paregraphe 3, en y portent en caractéres apparents la mention "S.A.L. Surface par avion".

3. Les étiquettes AV 8 et AV 8bis ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

Article 224

Bordereau de livraison C 18bis

1. Les dépêches-surfece à remettre à l'aéroport sont accompegnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, du bordereau de livraison C 18bis.

2. Ces cinq exemplairas du bordereau de livraison C 18bis sont répartis de la feçon prescrite à l'article 205, paragraphes 2 et 3, en ce qui concerne les exemplaires du bordereeu de livraison AV 7.

Article 225

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, da déviation ou de mauvais echeminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne

Lorsque du courrier faisant partie d'une dépéche-surface transportée par la voie aérienne fait l'objet d'una interruption de vol ou est débarqué à un aéroport eutre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18bis, il est procédé comme suit:

e) les agents da l'Administration du pays où le courrier sa trouve en transit le prennent en charge et réacheminent ce courrier par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai, tout an informant par télégraphe l'Administration d'origine;
b) si la transmission rapide du courrier par la voie de surfaca, sur le pays de destination, ne peut êtra assurée, l'Administration du pays da transit prend contact, par téléphone ou par voie télégraphiqua, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle maniére le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel achaminement doit être calculée et réglée;
c) l'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

Titre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Chapitre unique

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 226

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'axécution du service postal aérien. Ces ranseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) à l'égard du service intérieur:
   1° les régions et les villes principeles sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
   2° le taux, par kilogremme, des frais de transport aérien, calculé selon l'article 83, peregraphe 3, de la Convention, et sa date d'application;
b) à l'égard du service international:
   1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultetives concernent la poste aérienne;
   2° les taux, par kilogramme, des frais de transport eérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 86 de la Convention, et leur dete d'epplication;
   3° le taux, par kilogramme, des frais de transport eérien des dépêches-avion en transit entre deux eéroports d'un même pays, fixé selon l'article 83, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;
   4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
   5° les bureeux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
   8° les indications concernant les services du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.) assurés en vertu de l'article 89 de la Convention;

7° les taux da transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 84, paragraphe 1, de la Convention, et leur data d'application;

8° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;

9° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 80, paragraphe 3, et 81, paragraphe 3, de la Convention.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans ratard au Bureau international par la voie la plus rapide. Cellas concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lattre b), chiffre 7°, doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article 85 de la Convention.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre las diverses distributions.

Article 227

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborar et de distribuer aux Administrations les documents suivants:
a) "Lista générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 226, paragrapha 1;
b) "Lista des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens;
c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 226, paragrapha 1, lattre b), chiffres 8° et 9°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 228

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Réglemant sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universalle.

2. Il aura la méme durée qua cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 29 à 61.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Denomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, par. 1
C 2 CP 3	Déclaration en douane	art. 116, par 1
C 3 CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, par. 2
C 4	Etiquatte "R", combinée avec la nom du bureau d'origina at la numéro de l'anvoi	art. 131, par 4
C 5	Avis de reception/de paiement/d'inscription	art. 136, par. 2
C 6	Envaloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lattres	art. 142, par. 1
C 7	Demande de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement	art. 144, par 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 146, par. 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommendé, une lattre avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 147, par. 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 147, par. 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empraintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art 195, par. 1, lattre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 195, par. 1, lettre b)
C 12	Fauille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 156, par. 1
C 12bis	Relavé de sacs de dépêches reçues	art 170, par 1
C 12ter	Ralavé des sacs reçus	art. 170, par. 2
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 157, par. 1
C 14	Bullatin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 165, par. 2
C 15	Bordereau de sacs de dépêches expédiées par voie de surface	art. 173, par. 2
C 15bis	Relavé statistique des sacs reçus	art. 177, par. 1
C 15ter	Relavé statistiqua récapitulatif des dépêchas reçues	art. 177, par. 2
C 16	Bullatin de vérification concernant las données statistiques	art. 178
C 17	Ralavé annual du poids des dépêches en transit	art. 181, par. 1
C 18	Bordereau de livraison. Dapêches-surface	art. 164, par. 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne	art. 164, par 8
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 180, par. 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 182, par. 2, lettre b)

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux du courrier de surface	art. 182, par. 2, lettre a)
C 21	Relevé des frais de transit	art. 187, par. 1
C 21bis	Relevé des frais terminaux du courrier de surface	art. 187, par. 1
C 22	Coupon-réponse international	art. 196, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés	art. 196, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés	art. 196, par. 1
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 197, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis ou pour déterminer le parcours le plus favorable des envois transmis à découvert	art. 163, par. 3 et 4
C 28	Etiquette de dépêche	art. 162, par. 1
C 28bis	Etiquette statistique	art. 174, par. 1
C 29	Correspondance courante	art. 191
C 30	Etiquette de liasses	art. 155, par. 1
C 31	Compte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres	art. 198, par. 1
C 32	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	art. 147, par. 12
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	art. 143, par. 2
VD 1	Tableau VD 1	art. 110
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 134, par. 1, lettre a)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée	art. 158, par. 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée	art. 165, par. 7
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 227, par. 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 214, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 220, par. 1
AV 3bis	Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion	art. 171, par. 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 220, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 221, par. 1
AV 5bis	Etat des poids des dépêches-avion reçues: Frais terminaux du courrier-avion	art. 171, par. 2
AV 6	Enveloppe de transmission des bordereaux AV 7 et AV 7S	art. 205, par. 2, lettre c)
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 205, par. 1
AV 7S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 217, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 202, par. 3
AV 8bis	Etiquette de dépêche-surface transportée par voie aérienne	art. 223, par. 2
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 202, par. 1
AV 10	Etiquette de liasses	art. 202, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion	art. 221, par. 4
AV 12	Compte particulier — Frais terminaux du courrier-avion	art. 186, par. 2

(recto)

DOUANE C 1
Peut être ouvert d'office

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)

Voir instructions au verso

Désignation détaillée du contenu

....

....

....

....

....

Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau ☐
d'un échantillon de marchandises ☐

Valeur (préciser la monnaie)	Poids net

Convention, Hamburg 1984, art. 116, par. 1 —
Dimensions: 52 x 74 mm, couleur verte

(verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.

Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Remarque. — Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 918,30 fr-or (300 DTS) dans leur monnaie nationale.

C 4

R	LAUSANNE 1 No 460

Convention, Hamburg 1984, art. 131, par. 4 —
Dimensions minimales: 37 x 13 mm
Dimensions maximales: 50 x 20 mm

Remarque. — Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes C 4 portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Administration des postes

DECLARATION EN DOUANE C 2/CP 3 (recto)

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit
☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total
kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) No tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

Convention, Hamburg 1984, art. 116, par. 1; Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: "produits alimentaires", "échantillons", "pièces de rechange", etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

---

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile ("marchandise en retour", "admission temporaire", par exemple).

(recto)

Partie A (verso)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

C 3/CP 4
Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée No

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Signature de l'agent qui a converti le montant

Administration d'origine

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Partie B (recto)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

[1] A remplir seulement pour les colis.

Convention, Hamburg 1984, art. 117, par. 2; Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 3, lettre b) —
Dimensions: 148x105 mm, couleur jaune

(verso)

Partie B (verso)

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

C 3/CP 4
Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

Partie A (recto)

COUPON

Nature de l'envoi | Poids[1]

No | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

A renvoyer au bureau d

[1] A remplir seulement pour les colis.

(recto)

C 6

Administration des postes d'origine

ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

SERVICE DES POSTES

Timbre à date

Indications
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Adresse complète du destinataire
Nom du destinataire
Aux bons soins de (éventuellement)
Rue et No
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

Convention, Hamburg 1984, art. 142, par. 1 — Dimensions maximales longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm, la plus grande dimension ne peut dépasser 600 mm

(recto)

Administration des postes d'origine

AVIS de réception/de paiement/d'inscription

C 5

Service des postes

Timbre du bureau renvoyant l'avis

A remplir par le bureau d'origine
Bureau de dépôt
No
Date de dépôt

A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.

Renvoyer à (à remplir par l'expéditeur)
Nom ou raison sociale
Rue et No
Localité
Pays

Convention, Hamburg 1984, art. 135, par. 2 — Dimensions: 148 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

(verso)

A remplir par l'expéditeur

Envoi recommandé
Lettre
Imprimé
Colis ordinaire
Envoi avec valeur déclarée
Lettre
Colis
Valeur déclarée
Mandat de poste
Mandat de versement
Chèque d'assignation
Montant
Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP
Rue et No
Localité et pays

Timbre du bureau de destination

A compléter à destination

Cet avis doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment
remis
payé
inscrit en CCP
Date et signature du destinataire
Signature de l'agent

I. Demande de retrait	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande
	Renvoyer par voie ☐ de surface ☐ aérienne Nature de l'envoi — No de dépôt
	Bureau de dépôt — Date de dépôt da
	Adresse complète du destinataire à ....
	Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. Description ....
	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen
II. Demande de modification d'adresse	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande
	Ancienne indication Remplacer
	Nouvelle indication par
	Nature de l'envoi — No de dépôt sur
	Bureau de dépôt — Date de dépôt de
	Adresse complète du destinataire à ....
	Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. Description ....
	réexpédition demandée par voie ☐ de surface ☐ aérienne
	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande
	Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant) ☐ Annuler ☐ Modifier en
	Nature de l'envoi — No de dépôt remboursement grevant
	Bureau de dépôt — Date de dépôt de
	Adresse complète du destinataire à ....
	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen
Lieu et date	Timbre du bureau de dépôt de la demande Signature du chef
Signature de l'expéditeur	

C 6 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

Administration des postes d'origine

C 7 (page 1)

DEMANDE

☐ de retrait (I)

☐ de modification d'adresse (II)

☐ d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)

Bureau ou service d'origine

Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise

☐ Demande par voie postale

☐ Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire.

Demande par voie postale

Désignation de l'envoi

Nature de l'envoi | No de l'envoi | Date d'expédition

Bureau d'origine | No de la dépêche

Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

La fac-similé ci-joint est conforme à

☐ l'enveloppe de l'envoi ☐ la suscription de l'envoi

I. Demande de retrait

Prière de renvoyer l'envoi

☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne

II. Demande de modification d'adresse

Prière de réexpédier l'envoi

☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne

Nouvelle adresse

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement

☐ Prière d'annuler le remboursement

☐ Prière de modifier le montant du remboursement

Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres

☐ Ci-joint le mandat de remboursement rectifié

Lieu et date

Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande
Signature du chef

Signature de l'expéditeur

Convention, Hamburg 1984, art. 144, par. 1 — Dimensions 210 x 297 mm

C 7 (page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande.

Bureau ou service de dépôt de la demande

Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contra par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Désignation de l'envoi

Nature de l'envoi | No de l'envoi | Date d'expédition

Bureau d'origine | No de la dépêche

Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

RÉPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

I. Demande de retrait

L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne

No de la dépêche | Date de la dépêche

II. Demande de modification d'adresse

L'envoi en question est dûment réexpédié à l'adresse sous-mentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

No de la dépêche | Date de la dépêche

Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Le montant du remboursement en question est dûment

☐ annulé ☐ modifié comme suit

Nouveau montant du remboursement

IV. Divers

☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire

☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays

☐ La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires

☐ La recherche a été infructueuse

Timbre du bureau ou service de destination
Signature du chef

Administration des postes d'origine

C 8 (recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.			Timbre du bureau d'origine
Bureau ou service d'origine	Date	Référence	

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Motif de la réclamation	
Envoi	☐ non parvenu ☐ spolié ☐ avarié ☐ retardé
Envoi réclamé	☐ Lettre ☐ Carte postale ☐ Journal ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion — Montant du remboursement et monnaie ☐ Remboursement
Dépôt	Date précise ou approximative
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète Nom et adresse portés sur l'envoi
Contenu (description exacte)	
Description extérieure	L'adresse était ☐ écrite sur l'envoi ☐ collée ☐ attachée Dimensions de l'envoi Marques spéciales Fac-similé ☐ annexé ☐ non annexé
L'envoi retrouvé doit être remis	☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Convention, Hamburg 1984 art. 146, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

C 8 (verso)

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur

Dépôt	Date et heure Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres ☐ Par l'expéditeur lui-même ☐ Par un tiers Nom du tiers
Affranchissement	☐ Pour la voie aérienne ☐ Pour la voie de surface Montant de l'affranchissement
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion Autres mentions éventuelles

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

4. Renseignements à fournir par le destinataire

L'envoi est parvenu au destinataire	☐ Oui	Date
	☐ Non	
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	☐ Retrait au bureau	Nom du bureau Nom de la personne qui prend possession des envois
	☐ Distribution à domicile	☐ Remise directe au destinataire ☐ Remise à une personne attachée au service du destinataire ☐ Dépôt dans une boîte particulière ☐ La boîte est bien fermée et régulièrement levée
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement		

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination[1]

La présente formule doit être renvoyée à

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION C 9 (page 1)

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie — envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée — déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.

Bureau ou service d'origine | Date de la réclamation | Date du duplicata | Référence

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation
☐ Envoi non parvenu ☐ Contenu manquant ☐ Envoi avarié ☐ Envoi retardé ☐ Avis de réception non dûment complété

Envoi recommandé
☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐

Envoi avec valeur déclarée
☐ Lettre ☐ Colis — Montant de la valeur déclarée

☐ Colis ordinaire

Mentions spéciales
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception

☐ Remboursement — Montant du remboursement et monnaie

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt | Bureau de dépôt | No de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

Contenu (description exacte)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-similé de la suscription de l'envoi ☐ annexé ☐ non annexé

Si retrouvé, l'envoi doit être remis ☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi	Date	De	Pour
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			

Convention, Hamburg 1984, art. 147, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

C 9 (page 2)

Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

3. Renseignements à fournir par le service de destination C 9 (verso)

A. En cas de distribution

Date de livraison

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit

En cas de spoliation, d'avarie ou de livraison retardée, indiquer succinctement le motif au tableau 4, sous "Autres communications éventuelles"

Le montant du remboursement a été — Date — No du mandat

☐ transmis à l'expéditeur de l'envoi — Date — No du mandat

☐ transmis au bureau de chèques posteaux

Nom du bureau de chèques postaux

☐ inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

B. En cas de non-distribution, indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à l'origine

Traitement de l'envoi — Nom du bureau

☐ Il est en instance — Date

☐ Il a été renvoyé au bureau d'origine[1]

Motifs

Nouvelle adresse complète

☐ Il a été réexpédié[1] — Date

☐ Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

4. Réponse définitive

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires

☐ Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16 — Référence

☐ En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16 — Référence

☐ En raison de l'accord entre nos deux Administrations, il incombe à votre Administration de dédommager le réclamant

Autres communications éventuelles (suite au verso)

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

[1] Acheminement voir tableau 2.

Administration des postes d'origine C 9bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

AVIS

Réexpédition d'une formule C 9

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis	
	Notre référence	
	Votre date	Votre référence

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Envoi recommandé	☐ Lettre avec valeur déclarée
	☐ Colis ordinaire	☐ Colis avec valeur déclarée
Dépôt	Date — Bureau	Numéro
Mentions spéciales	Valeur déclarée	
	Montant du remboursement	
Expéditeur		
Destinataire		

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De	Pour
	No de la dépêche	Date
Inscription	☐ Inscription globale — No	No d'inscription
	☐ Feuille d'avis — No	No d'inscription
	☐ Liste spéciale — No	No d'inscription
	☐ Feuille d'envoi — No	No d'inscription
	☐ Feuille de route	
Autres renseignements		

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Signature

Administration des postes d'origine

C 10

AVIS
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis	Référence

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.
Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

Nature de la fraude présumée

- ☐ Timbre-poste contrefait
- ☐ Timbre-poste déjà employé
- ☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir
- ☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
- ☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie
- ☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi
....

Bureau d'origine	Date de dépôt

Copie textuelle de l'adresse
....
....
....

Irrégularité présumée
....
....
....

Observations éventuelles
....
....
....
....

Timbre, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 195, par. 1, lettre a) Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 11

PROCÈS-VERBAL
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau qui établit le procès-verbal

A l'Administration d	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.	
	Date du procès-verbal	Référence

Nature de l'envoi	Bureau d'origine	
Date d'expédition	Poids de l'envoi	Affranchissement

Nom et adresse du destinataire
....

Nature de la fraude présumée

- ☐ Timbre-poste contrefait
- ☐ Timbre-poste déjà employé
- ☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir
- ☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
- ☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie
- ☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Le destinataire déclare

- ☐ que l'expéditeur lui est inconnu
- ☐ qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur
- ☐ que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur
....

En conséquence,

- ☐ nous avons remis l'envoi au destinataire
- ☐ nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine
  - ☐ l'envoi
  - ☐ la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles
....

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 195 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir	Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Qualité et signature de l'agent

257

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

C 12 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot	
	No de la ligne aérienne	
	Administration(s) de transit	

Nombre de sacs de surface soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux		Nombre de sacs de surface exempts de frais de transit et de frais terminaux
Sacs LC/AO	Sacs M	

V. Indications de service

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

☐ Un bulletin C 27 est joint à la dépêche

Autres indications

I. La dépêche contient des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues.	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envois (valeurs)		
Nombre total des envois compris dans la dépêche		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Présence d'envois ☐ exprès ☐ avion

Nombre d'envois insérés dans le présent sac

En lettres

En chiffres

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9[1]			

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

[1] Suite éventuelle au verso

Convention, Hamburg 1984, art. 156, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

C 12 (verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

C 12bis

RELEVÉ DE SACS
Dépêches reçues

Administration expéditrice	Administration de destination
Bureau d'échange expéditeur	Bureau d'échange de destination
Administration(s) de transit	Mois / Année

Nombre de sacs reçus pendant le mois, selon les formules C 12

Date de la dépêche	Numéro de la dépêche	Nombre de sacs		Date de la dépêche	Numéro de la dépêche	Nombre de sacs	
		LC/AO	M			LC/AO	M
1	2	3	4	1	2	3	4

Le bureau d'échange de destination
Lieu, date et signature

Nombre total de sacs à porter au relevé C 12ter

Convention, Hamburg 1984, art 170, par 1 –
Dimensions 210 x 297 mm

C 12ter

RELEVÉ
des sacs reçus

Administration expéditrice	Administration(s) de transit
Administration de destination	Premier trimestre Deuxième trimestre Troisième trimestre Quatrième trimestre / Année

1. Nombre de sacs reçus pendant le trimestre, selon les formules C 12bis

Bureau d'échange		Nombre de sacs		Bureau d'échange		Nombre de sacs	
expéditeur	destinataire	LC/AO	M	expéditeur	destinataire	LC/AO	M
1	2	3	4	1	2	3	4

L'Administration de destination
Lieu, date et signature

Total des sacs à porter au relevé C 20bis et le cas échéant au relevé C 17

Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lieu date et signature

Convention, Hamburg 1984, art 170 par 2 –
Dimensions 210 x 297 mm

Administration expéditrice

LISTE SPÉCIALE
Envois recommandés

C 13

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Heure	Dépêche No
	Liste spéciale No		
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	No de la ligne aérienne		
	Vie		

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 157, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm ou 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

C 14 (recto)

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		
	Train No, vol No, etc.		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche No	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des récipients litigieux: sacs – rouges	blancs	bleus	plis – LC	AO	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

- [ ] ne sont pas parvenus ici
- [ ] sont mal dirigés
- [ ] sont-ils parvenus à votre bureau?
- [ ] sont parvenus en excédent
- [ ] sont parvenus en mauvais état
- [ ] ont été réparés ici
- [ ] sont parvenus sans étiquette

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière de transmettre une copie)

- [ ] Bordereau AV 7
- [ ] Bordereau AV 2
- [ ] Feuille d'avis
- [ ] Liste spéciale No

Nombre des envois recommandés reçus

	LC	AO	CP	Le poids total a été corrigé ici
[ ] Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette				
[ ] En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
[ ] II. Nombre des sacs			
[ ] III. Total des envois recommandés			
[ ] Listes spéciales			
[ ] Feuilles d'envois			
[ ] Total des envois avec valeur déclarée			
[ ] V. Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation

Convention, Hamburg 1984, art. 165, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

...Irrégularités

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date
Signature des agents

Vu et accepté
Timbre du bureau de destination du bulletin et date
Signature du chef

Administration expéditrice

C 15

BORDEREAU DE SACS
Dépêches expédiées par voie de surface

Bureau d'échange expéditeur	Période de statistique — Mois / Année
Bureau d'échange de destination	☐ Première dépêche ☐ Dernière dépêche

Nombre et poids des sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux

Date	Dépêche numéro	Sacs LC/AO Nombre	Sacs LC/AO Poids		Sacs M Nombre	Sacs M Poids		Observations
1	2	3	4		5	6		7
			kg	g		kg	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Convention, Hamburg 1984, art. 173, par. 2 — Dimensions: 210 x 148 mm

Administration de destination des dépêches

C 15bis

RELEVÉ STATISTIQUE
des sacs reçus

Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Période de statistique — Mois / Année
Bureau d'échange de destination des dépêches	Administration expéditrice des dépêches Administration(s) de transit

Récapitulation des bordereaux C 15

Numéro de la dépêche	Date	Nombre et poids des sacs LC/AO Nombre	Poids		Nombre et poids des sacs M Nombre	Poids		Observations
1	2	3	4		5	6		7
			kg	g		kg	g	
Totaux à porter au relevé C 15ter			kg	g		kg	g	

Le bureau d'échange de destination
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 177, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

C 15ter

RELEVÉ STATISTIQUE RÉCAPITULATIF
des dépêches reçues

Administration expéditrice	Période de statistique — Mois — Année
Administration de destination	Administration(s) de transit

Récapitulation des relevés C 15bis

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Nombre et poids des sacs reçus pendant la période de statistique				Observations
		Sacs LC/AO		Sacs M		
		Nombre	Poids	Nombre	Poids	
1	2	3	4	6	6	7
			kg g		kg g	
Nombre et poids total des sacs par catégorie		a)	b) kg	c)	d) kg	
Poids moyen des sacs à porter au relevé C 20bis et le cas échéant au relevé C 17 (LC/AO = $\frac{b}{a}$) et (M = $\frac{d}{c}$)		LC/AO kg		M kg		

L'Administration de destination Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration d'origine Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 177, par. 2 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Données statistiques

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition		Heure
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

Dépêches closes soumises aux frais de transit et/ou aux frais terminaux

Constatations et différences	Sacs LC/AO		Sacs M	
	Nombre	Poids	Nombre	Poids
d'après la déclaration du bureau expéditeur		kg		kg
d'après les constatations du bureau de transit		kg		kg
d'après les constatations du bureau de destination		kg		kg
différence		kg		kg

Observations

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature du chef

Convention, Hamburg 1984, art. 176 Dimensions 210 x 297 mm

RELEVÉ ANNUEL C 17

POIDS DES DÉPÊCHES EN TRANSIT

Administration de destination	Administration(s) de transit
Administration expéditrice	Année

Courrier en transit de la même Administration d'origine pour la même Administration de destination

Nombre de sacs reçus			Observations
Trimestre	LC/AO	M	
1			
2			
3			
4			
Total sacs			
multiplié par les poids moyens[1]	kg	kg	
Poids total	kg	kg	

Poids total LC/AO + M à porter au compte C 20	kg

L'Administration de destination
Lieu, date et signature

[1] Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches reçues) de la période de statistique

Convention, Hamburg 1984, art. 181, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

---

Administration des postes d'origine C 18

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface

Bureau d'origine du bordereau C 18	Date de la remise
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train	A remplir si le chargement est remis à un service maritime
Nom du bureau. No du train ou voie d'acheminement	Compagnie
	Nom du paquebot / Date du départ
	Port de débarquement

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de sacs à étiquette rouge	Nombre de sacs de courrier ordinaire	Nombre de sacs de colis avec valeur déclarée	Nombre de sacs de colis ordinaires	Nombre de colis hors sac	Nombre de pochées de sacs vides	Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du No du conteneur	No du scellé
1	2	3	4	5	8	7	8	9	10	
Totaux										

Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature	Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 164, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau C 18bis

C 18bis

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées par voie aérienne

Bureau de destination du bordereau C 18bis	Date du départ / Heure
	Ligne No

Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2)	Aéroport de déchargement

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de: sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.		Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du: No du conteneur	No du scellé
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	
									kg	g		
Totaux												

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 164, par. 6 – Dimensions: 210 x 297 mm

---

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

C 19 (recto)

BULLETIN DE TRANSIT
Statistique des dépêches

Date d'expédition

Bureau de destination	Dépêche No	Timbre du bureau expéditeur
Administration de destination	Nombre de sacs[1]	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention "C 19" dans la colonne "Observations" du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. ~~Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin~~ directement au bureau de ~~destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17~~ correspondant et renvoie ~~le tout au bureau expéditeur.~~

"Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci *prend connaissance de l'acheminement de la dépêche* et le renvoie *de suite* au bureau expéditeur."

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
1er parcours				
2e parcours				
3e parcours				

Suite éventuelle au verso

[1] Sans les sacs de récipients vides et autres sacs. Exempt'.

Convention, Hamburg 1984, art. 180, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm, couleur verte

C 20

COMPTE PARTICULIER
Frais de transit

Administration créancière	Année du compte
Administration débitrice	

Administration de destination des dépêches	Poids total des dépêches LC/AO+M	Frais de transit territorial et ou maritime par kg (Barèmes)	Total
1	2	3	4
	kg	Fr or / DTS	Fr or / DTS

Régularisation

Somme à créditer ou à débiter au titre des différences de poids n'ayant pas été prises en considération dans le compte particulier précédent	Credit
	Débit

	Frais de transit Montant total à recevoir	Fr or / DTS
L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature	

Convention, Hamburg 1984 art 182 par 2, lettre b) – Dimensions 210 x 297 mm

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
4e parcours				
5e parcours				
6e parcours				
7e parcours				
8e parcours				

Timbre du bureau de destination



C 20bis

COMPTE PARTICULIER
FRAIS TERMINAUX
Courrier de surface

Administration créancière	Administration débitrice	Année de compte

Courrier reçu

Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches reçues) de la période de statistique

Poids moyen des sacs	
LC/AO kg	M kg

Trimestre	Nombre de sacs reçus d'après la formule C 12ter LC/AO	M	Poids total annuel des sacs LC/AO	Poids total annuel des sacs M	Observations
1			Nombre annuel des sacs LC/AO x poids moyen des sacs LC/AO	Nombre annuel des sacs M x poids moyen des sacs M	
2					
3					
4					
Total			kg	kg	

Courrier expédié

Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches expédiées) de la période de statistique

Poids moyen des sacs	
LC/AO kg	M kg

Trimestre	Nombre de sacs expédiés d'après la formule C 12ter LC/AO	M	Poids total annuel des sacs LC/AO	Poids total annuel des sacs M	Observations
1			Nombre annuel des sacs LC/AO x poids moyen des sacs LC/AO	Nombre annuel des sacs M x poids moyen des sacs M	
2					
3					
4					
Total			kg	kg	

Frais terminaux

	Poids sacs LC/AO	Poids sacs M	Observations
Courrier reçu	kg	kg	
Courrier expédié	kg	kg	
différence	kg	kg	
x taux frais terminaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS	
Totaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr or ☐ DTS	
Montant à payer	☐ Fr-or ☐ DTS		

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 182, par. 2, lettre e) – Dimensions: 210 x 297 mm

---

Administration des postes

C 21

RELEVÉ
Frais de transit

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.

Année pour laquelle les sommes sont dues	Report des comptes particuliers C 20	
Sommes dues ☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
Monnaie ☐ Francs-or ☐ DTS	Montants	Montants
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice — Solde		

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 187, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 21bis

RELEVÉ
Frais terminaux du courrier de surface

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.

Année pour laquelle les sommes sont dues	Report du compte particulier C 20bis	
Sommes dues ☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
Monnaie ☐ Francs-or ☐ DTS	Montants	Montants
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice — Solde		

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 187, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm



UNION POSTALE UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

C 22

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.[1]

Empreinte de contrôle du pays d'origine	Prix de vente (Indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

[1] Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

Convention, Hamburg 1984, art. 196, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm

Administration des postes

C 23

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés

Administration qui a échangé les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 2,25 francs-or (0,74 DTS) échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international		☐ Fr-or ☐ DTS

L'Administration qui établit le relevé	Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature
	Berne, le

Convention, Hamburg 1984, art. 196, par. 4 — Dimensions: 210 x 148 mm, couleur blanche

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

C 24

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés

Administration qui a reçu les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 2,25 francs-or (0,74 DTS) délivrés par le Bureau international		☐ Fr-or ☐ DTS

Le Bureau international de l'UPU	Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature
Berne, le	

Convention, Hamburg 1984, art. 196, par. 1 — Dimensions: 210 x 148 mm, couleur rose

(recto)

Administration des postes de

C 25

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

UNION POSTALE UNIVERSELLE

Photographie

Timbre-poste (En partie sur la photographie)

No	Valable jusqu'au
Nom	
Prénom(s)	
Profession	
Nationalité	
Domicile	
Signature du titulaire	

Convention, Hamburg 1984, art. 106, par. 2 — Dimensions: 105 x 74 mm

(verso)

Signalement

Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	

Bureau d'émission	Signature de l'agent

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte	
	Mois	Année

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière

Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 197, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

C 27

BULLETIN D'ESSAI

☐ Détermination du percours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis
☐ Détermination du parcours le plus favorable des envois transmis à découvert

Administration de destination	Date du bulletin
Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).	

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Dépêche-surface de lettres ☐ Dépêche-surface de colis	☐ Dépêche-avion de lettres ☐ Dépêche-avion de colis
	Numéro	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	Heure
Mode d'arrivée	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Autres renseignements		
Signature		

A renvoyer à	Nom du bureau

Convention, Hamburg 1984, art. 163, par. 3 et 4 – Dimensions 210 x 297 mm

de	pour C 28
Genève 1	
Dépêche No	**JAKARTA** (Indonésie)
Date d'expédition	Vie
	Paquebot
	Port de débarquement

Jakarta (Indonésie)

Postes

Jakarta (Indonésie)

Convention, Hamburg 1984, art. 162, par. 1 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement.

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Dépêche No	Date d'expédition	C 28bis
		Poids kg g

Statistique

☐ Sac M
☐ Sac exempt
☐ Bulletin de transit C 19

Convention, Hamburg 1984, art. 174, par. 1 – Dimensions 100 x 60 mm couleur brun clair

C 29

Administration expéditrice

CORRESPONDANCE COURANTE

Date	Numéro
Réponse au No	Date

Administration de destination

Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.

Objet

Convention, Hamburg 1984, art. 191 – Dimensions 210 x 297 mm

C 30

LC

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

C 30

AO

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés

C 30

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Administration créancière

C 31

COMPTE
Sommes dues au titre d'indemnité
pour envois de la poste aux lettres

Date du compte

Administration débitrice

Indications. Dédommagement pour envois de la poste aux lettres.

Mois | Trimestre | Année

No courant	Envois de la poste aux lettres: No de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (Nom du bureau, date, No du dossier de l'Administration débitrice)	Montant: Fr-or	OTS
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total					

L'Administration créditrice
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

287

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule
Convention, Hamburg 1984, art. 198, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

---

Administration des postes

C 32

DÉCLARATION
concernant la non-réception
(ou la réception) d'un envoi postal

Nature de l'envoi	Envoi recommandé: ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Envoi avec valeur déclarée: ☐ Lettre ☐ Colis ☐ Colis ordinaire
Mentions spéciales	Montant de la valeur déclarée ☐ Par avion ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Remboursement Montant du remboursement et monnaie
Dépôt	Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres) Date du dépôt | Bureau de dépôt Numéro de l'envoi
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Contenu	Description exacte du contenu
Déclaration	☐ Cet envoi m'a été délivré le — Date ☐ Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Dans mes relations avec ☐ l'expéditeur ☐ le destinataire cet envoi me manque effectivement, je ne sais ce qu'il en est advenu
Lieu et date	Signature

Convention, Hamburg 1984, art. 147, par. 12 – Dimensions 210 x 297 mm

VD 1

Administration des postes

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Numéro courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

Convention, Hamburg 1984, art. 110 – Dimensions: 210 x 297 mm

RETOUR C 33/CP 10

Cocher la mention utile

- ☐ Refusé
- ☐ Non réclamé
- ☐ Parti
- ☐ Inconnu
- ☐ Décédé
- ☐ Adresse insuffisante
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....

Convention, Hamburg 1984, art. 143, par. 2;
Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 1 –
Dimensions maximales: 52 x 74 mm, couleur rose

VD 2



Convention, Hamburg 1984, art. 134, par. 1, lettre a) — Dimensions: 37 x 13 mm, couleur rose

VD 3

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI
Lettres avec valeur déclarée

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition	Heure	Dépêche No
	No de la feuille d'envoi		

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée ☐ Fr-or ☐ DTS	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature des agents	Timbre du bureau d'échange de destination Signature des agents

Convention Hamburg 1984, art. 158, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL
Lettre avec valeur déclarée

VD 4 (recto)

A transmettre sous recommandation

Bureau qui dresse le procès-verbal	Date	Référence
Motif du procès-verbel	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Averie ☐ Irrégularités	
Dépôt de l'envoi	Bureau	
	Date	Numéro
Expéditeur	Nom et adresse complète	
Destinataire	Nom et adresse complète	
Mentions spéciales	Valeur déclarée	
	Montant de remboursement et monnaie	
	Autres mentions	
Poids	Poids indiqué	Poids constaté
Emballage	Description	
	Nombre de scellés	
	Signe particulier des scellés	
	L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire	
Dépêche de transmission de l'envoi	Numéro | Date d'expédition | Heure	
	Bureau expéditeur	
	Date d'arrivée | Heure	
	Bureau de destination	
	L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur	
	Le fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte	
Mode d'acheminement	☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne	Nom ou numéro

Convention, Hamburg 1984, art. 165, par. 7 – Dimensions 210 x 297 mm

VD 4 (verso)

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur
	Contenu constaté à l'examen
	Contenu avarié
	Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
	Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination
	Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné
	☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi
	☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès verbal doit être transmis

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

Administration expéditrice

AV 2

BORDEREAU
Poids des correspondences-avion à découvert

Bureau d'échange expéditeur	Date du bordereau / No
	Correspondences-avion ☐ Non recommandées
Bureau d'échange de destination	☐ Recommandées
Administration de destination de la dépêche	Dépêche / No ☐ Surface ☐ Avion
	Date d'expédition / Heure

Indications. Le poids des correspondences à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
Pendant le période de statistique, porter en tête de cette formule la lettre "S" en un caractère de grandes dimensions.

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net LC/AO	Observations
1	2	3
	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur	Timbre du bureau d'échange de destination

Convention, Hamburg 1984, art. 214, par. 1 –
Dimensions: 210 x 297 mm

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. – La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Hamburg 1984, art. 227, par. 1, lettre a))

Administration réacheminant les dépêches

AV 3

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion

Date du relevé

Administration expéditrice des dépêches	Dépêches acheminées
	de
	à
	Mois ou trimestre / Année

Indications. A expédier en double exemplaire.

Date du transport	No de la dépêche	Bureau expéditeur	Bureau de destination	No de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envois				Observations
					LC/AO		CP		
1	2	3	4	5	6		7		8
					kg	g	kg	g	
Totaux									297

Convention, Hamburg 1984, art. 220, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration de destination des dépêches-avion

AV 3bis

RELEVÉ DE POIDS (FRAIS TERMINAUX)
Dépêches-avion

Administration d'origine des dépêches	Dépêches acheminées
	de
	à
	Mois / Année

Récapitulation des bordereaux AV 7

Date d'expédition	No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Poids LC/AO		Poids sacs M		Poids colis		Observations
1	2	3	4	5		6		7		8
				kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux										

Bureau de destination
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 171, par. 1 –
Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination

AV 4

RELEVÉ DE POIDS
Correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange de destination des dépêches	Indications. A expédier en double exemplaire. Date du relevé
Administration expéditrice des dépêches	☐ Dépêches-surface ☐ Dépêches-avion Bureau d'échange expéditeur des dépêches

Mois		Trimestre		Période de statistique		Année
Date d'expédition de la dépêche	No du bordereau AV 2	Groupes de pays de destination				Observations
		LC/AO	LC/AO	LC/AO	LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		g	g	g	g	
Totaux						
A multiplier par 13 ou 26[1]						
A reporter sur AV 5						

[1] Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique.

Convention, Hamburg 1984, art. 220, par. 2 – Dimensions. 210 x 297 mm

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion

Administration débitrice	Date du compte ☐ Dépêches-avion closes ☐ Correspondances-avion à découvert

Mois	Trimestre	Année

Percours Pays de destination ou groupes de pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport per kg		Total des frais de transport à payer	
										☐ Fr-or	☐ DTS	☐ Fr or	☐ DTS
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g				
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total général													—

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention. Hamburg 1984. art 221. par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

AV 6

POSTE AÉRIENNE –

ENVELOPPE DE TRANSMISSION DES BORDEREAUX AV 7 ET AV 7 S

Aéroport de déchargement	
MONROVIA (MLW)	
Compagnie aérienne	No du vol
Date du départ	Heure

Convention, Hamburg 1984, art. 205, par. 2, lettre c) – Dimensions: 229 x 162 mm, couleur bleu clair

AV 5bis

ÉTAT DES POIDS DES DÉPÊCHES-AVION REÇUES

Frais terminaux du courrier-avion

Administration de destination des dépêches-avion

Administration d'origine des dépêches-avion

Année

☐ Premier trimestre
☐ Deuxième trimestre
☐ Troisième trimestre
☐ Quatrième trimestre

Récapitulation des relevés AV 3bis

Bureau d'origine	Bureau de destination	LC/AO Poids en kg		Secs M Poids en kg		Observations
1	2	3		4		5
		kg	g	kg	g	
Total des poids, à reporter au compte particulier AV 12						

Administration de destination des dépêches-avion
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration d'origine des dépêches-avion
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 171, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau AV 7

AV 7

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion

Bureau de destination du bordereau AV 7	Date du départ / Heure / Ligne No
Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2) **LONDON-HEATHROW (LHR)**	Aéroport de déchargement **MONROVIA (MLW)**

No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des: sacs et plis LC/AO[1]	Nombre des: sacs M	Nombre des: sacs CP et colis hors sac[2]	Poids brut des sacs, etc.: LC/AO		Poids brut des sacs, etc.: M		Poids brut des sacs, etc.: CP		Observations
1	2	3	4	5	6	7		8		9		10
						kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux												

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

[1] La présence des plis LC/AO doit être signalée dans la colonne "Observations".
[2] La présence des colis hors sac doit être signalée dans la colonne "Observations".

Convention, Hamburg 1984, art. 205, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

---

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau AV 7 S

AV 7 S

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion de sacs vides

Bureau de destination du bordereau AV 7 S	Date du départ / Heure / Ligne No
Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2) **LONDON-HEATHROW (LHR)**	Aéroport de déchargement **MONROVIA (MLW)**

Numéro de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut		Observations
1	2	3	4	5		6
				kg	g	
Totaux						

SACS - AVION VIDES

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 217, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Monrovia (Liberia)
Postes
Monrovia (Liberia)
de
Lisboa – EPA
Dépêche No
Date d'expédition
kg
LC/AO
Par avion
AV 8
pour
MONROVIA
(Liberia)
Ligne No
Aéroport de transbordement
Aéroport de déchargement
MLW

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche ou bleu clair

Sur l'étiquette bleu clair, supprimer la mention "LC"

Monrovia (Liberia)
Postes
Monrovia (Liberia)
de
Lisboa – EPA
Dépêche No
Date d'expédition
kg
SV
Par avion
AV 8
pour
MONROVIA
(Liberia)
Ligne No
Aéroport de transbordement
Aéroport de déchargement
MLW

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur verte

Toronto (Canada)
Postes
Toronto (Canada)
de
Basel 2
Dépêche No
Date d'expédition
kg
LC/AO
S.A.L.
surface par avion
AV 8bis
pour
TORONTO
(Canada)
Ligne No
Aéroport de transbordement
Aéroport de déchargement
YYZ

Convention, Hamburg 1984, art. 223, par. 2 – Dimensions: 125 x 60 mm

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 10

LC

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

AV 10

AO

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 9

Administration expéditrice de la dépêche

Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION

☐ No ______

☐ Sans feuille

POIDS LC/AO

g

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA (MLW)

(Liberia)

Ligne No

Aéroport de transbordement

LONDON-HEATHROW (LHR)

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 176 x 250 mm ou 250 x 353 mm, couleur bleue

R ☐ LC ☐ AO | Nombre des recommandés | Par avion | AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

AO Correspondances à découvert | Par avion | AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

LC Correspondances à découvert | Par avion | AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

R LC Nombre / AO Nombre | Recommandés à découvert | Par avion | AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration qui établit le compte

AV 11

COMPTE GÉNÉRAL COURRIER-AVION

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre / Année
	Semestre / Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration: qui établit le compte	correspondante	Observations
1	2	3	4	5
		Fr-or / DTS	Fr-or / DTS	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				

Nom de l'Administration créancière

L'Administration qui établit le compte AV 11
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 221, par. 4 – Dimensions: 210 x 297 mm

AV 12

COMPTE PARTICULIER FRAIS TERMINAUX
Courrier-avion

Année de compte

Administration créancière	Administration débitrice

	Poids des sacs reçus d'après la formule AV 5bis		
COURRIER REÇU	Trimestre	LC/AO	M
	1	kg	kg
	2	kg	kg
	3	kg	kg
	4	kg	kg
	Total	kg	kg
	Poids des sacs expédiés d'après la formule AV 5bis		
COURRIER EXPÉDIÉ	Trimestre	LC/AO	M
	1	kg	kg
	2	kg	kg
	3	kg	kg
	4	kg	kg
	Total	kg	kg

FRAIS TERMINAUX		Poids secs LC/AO	Poids secs M
	Courrier reçu	kg	kg
	Courrier expédié	kg	kg
	différence	kg	kg
	x taux frais terminaux	Fr-or / DTS	Fr-or / DTS
	Totaux	Fr-or / DTS	Fr-or / DTS
	Montant à payer		

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 185, par. 2 –
Dimensions: 210 x 297 mm

Arrangement concernant les colis postaux

Arrangement
Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

TABLE DES MATIÈRES

Section II

Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Art.

Chapitre III

Franchises postales

Titre II

Exécution du service

Chapitre I

Conditions d'admission

Section I

Conditions générales d'admission

Section II

Conditions particulières d'admission

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Art.

Section II

Réexpédition

Chapitre III

Dispositions particulières

Titre III

Responsabilité

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des colis postaux entre les pays contractants.

Article 2

Colis postaux

1. Des envois dénommés "colis postaux" dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être échangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays.

2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif. Les pays qui fixent un poids inférieur à 20 kilogrammes admettent toutefois les colis qui transitent en sacs ou autres récipients clos jusqu'au poids de 20 kilogrammes.

3. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, les colis postaux relatifs au service postal et visés à l'article 16 peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.

4. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation "colis" s'applique à tous les colis postaux.

Article 3

Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.

2. L'Administration postale de ce pays doit s'entendre avec les entreprises de transport pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 4

Catégories de colis

1. Le "colis ordinaire" est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les catégories qui sont définies aux paragraphes 2 et 3.

2. Est dénommé:

a) "colis avec valeur déclarée", tout colis qui comporte une déclaration de valeur;

b) "colis franc de taxes et de droits", tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des droits dont le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt; elle peut également être faite postérieurement au dépôt jusqu'au moment de la livraison au destinataire, sauf dans les pays qui ne peuvent accepter cette procédure;

c) "colis remboursement", tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

d) "colis fragile", tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;

e) "colis encombrant":

1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 20, paragraphe 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;

2° tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;

3° à titre facultatif, tout colis conforme aux conditions prévues à l'article 20, paragraphe 4;

f) "colis de service", tout colis relatif au service postal et échangé dans les conditions prévues à l'article 16;

g) "colis de prisonniers de guerre et d'internés civils", tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés à l'article 16 de la Convention ou expédié par eux.

3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:

a) "colis-avion", tout colis admis au transport aérien avec priorité entre deux pays;

b) "colis exprès", tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.

4. L'échange des colis "francs de taxes et de droits" et "remboursement" exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination. S'agissant des colis "avec valeur déclarée", "fragiles", "encombrants", "avion" et "exprès", l'échange peut être établi sur la base des renseignements figurant dans le Recueil des colis postaux publié par le Bureau international.

Article 5

Coupures de poids

1. Les colis définis à l'article 4 comportent les coupures de poids suivantes:

	jusqu'à 1 kilogramme
au-dessus de	1 jusqu'à 3 kilogrammes
au-dessus de	3 jusqu'à 5 kilogrammes
au-dessus de	5 jusqu'à 10 kilogrammes
au-dessus de	10 jusqu'à 15 kilogrammes
au-dessus de	15 jusqu'à 20 kilogrammes.

2. Les pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal, ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues au paragraphe 1 les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

	jusqu'à 1 kg	jusqu'à 2 lb
au-dessus de	1 jusqu'à 3 kg	2 – 7 lb
au-dessus de	3 jusqu'à 5 kg	7 – 11 lb
au-dessus de	5 jusqu'à 10 kg	11 – 22 lb
au-dessus de	10 jusqu'à 15 kg	22 – 33 lb
au-dessus de	15 jusqu'à 20 kg	33 – 44 lb.

Titre I

Taxes et droits

Article 6

Composition des taxes et des droits

1. Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs et les destinataires de colis postaux sont constitués par les taxes principales définies à l'article 7 et, le cas échéant, par:
a) les surtaxes aériennes visées à l'article 8;
b) les taxes supplémentaires visées aux articles 9 à 14;
c) les taxes et droits visés aux articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6;
d) les droits visés à l'article 15.

2. Sauf les cas prévus par le présent Arrangement, les taxes sont conservées par l'Administration qui les a perçues.

Chapitre I

Taxes principales et surtaxes aériennes

Article 7

Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en relation avec les quotes-parts et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts que les Administrations sont autorisées à réclamer et qui sont prévues aux articles 46 à 50.

Article 8

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aérienne. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Chapitre II

Taxes supplémentaires et droits

Section I

Taxes visant certaines catégories de colis

Article 9

Colis exprès

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée "taxe d'exprès" dont le montant est fixé à 5 francs (1,63 DTS) au maximum ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur si elle est plus élevée. Cette taxe doit être acquittée complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

2. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise du colis et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux colis de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé à l'expéditeur ou réexpédié; toutefois, dans ces cas, le montant de la reprise ne peut dépasser 5 francs (1,63 DTS).

3. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 1, que les colis qui leur sont destinés soient livrés par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, une taxe de 5 francs (1,63 DTS) au maximum ou la taxe du service intérieur si elle est plus élevée.

Article 10

Colis francs de taxes et de droits

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite "taxe pour franchise à la livraison" dont le montant est fixé à 3 francs (0,98 DTS) par colis au maximum. Cette taxe est perçue par l'Administration d'origine qui la garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe additionnelle pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à 4 francs (1,31 DTS) au maximum est perçue par l'Administration d'origine. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 3 francs (0,98 DTS) par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane visée à l'article 14, lettre c). Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

Article 11

Colis avec valeur déclarée

1. Les colis avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:
a) taxes autorisées dans le présent titre;
b) à titre facultatif, taxe d'expédition ne dépassant pas la taxe de recommandation fixée à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), de la Convention ou taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée ou, exceptionnellement, taxe de 10 francs (3,27 DTS) au maximum;
c) taxe ordinaire d'assurance: au maximum 1 franc (0,33 DTS) par 200 francs (65,34 DTS) ou fraction de 200 francs (65,34 DTS) déclarés, ou ½ pour cent de l'échelon de valeur déclarée ou la taxe du service intérieur si elle est plus élevée.

2. En outre, est autorisée la perception, par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, d'une "taxe pour risques de force majeure" à fixer de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au paragraphe 1, lettre c).

3. Les Administrations peuvent en outre percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des colis avec valeur déclarée.

Article 12

Colis fragiles. Colis encombrants

Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale, au maximum, à 50 pour cent de la taxe principale ou à la taxe du service intérieur si elle est plus élevée. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

Section II

Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Article 13

Taxes supplémentaires

Les Administrations sont autorisées à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

a) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets;
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine; en règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis;
c) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;
d) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur; cette taxe peut être perçue par l'Administration d'origine pour les colis enlevés à domicile par les soins de ses services;
e) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations à domicile postérieures à la première;
f) taxe de réponse à un avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 28, paragraphe 2;
g) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure pas la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;
h) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;
i) taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;
j) taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile; cette taxe est perçue, par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis;
k) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception conformément à l'article 27;
l) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les pays dont les Administrations acceptent d'assurer ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé;
m) taxe de réclamation visée à l'article 38, paragraphe 3;
n) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;
o) taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.

Article 14

Tarif

1. Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article 13 est fixé conformément aux indications du tableau ci-après:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine	2 francs (0,65 DTS) par colis au maximum	
c) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination	10 francs (3,27 DTS) par colis au maximum	
d) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de livraison	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)) ou de réexpédition (article 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 3 francs (0,98 DTS).
f) taxe de réponse à un avis de non-livraison	2 francs (0,65 DTS) au maximum	Si, à la suite de l'avis de non-livraison, de nouvelles instructions doivent être transmises par voie télégraphique, l'expéditeur ou le tiers doit payer, en outre, la taxe télégraphique.
g) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe égale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
h) taxe de remballage	1 franc (0,33 DTS) par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois seulement au cours du transport de bout en bout.
i) taxe de poste restante	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)) ou de réexpédition (article 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 1,50 franc (0,49 DTS).
j) taxe de magasinage	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition (articles 29, paragraphe 3, lettre b), et 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 20 francs (6,53 DTS).
k) taxe d'avis de réception	3 francs (0,98 DTS) au maximum	
l) taxe d'avis d'embarquement	1,10 franc (0,36 DTS) par colis au maximum	
m) taxe de réclamation	2 francs (0,65 DTS) au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par voie télégraphique.
n) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	4 francs (1,31 DTS) au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.
o) taxe pour risques de force majeure	a) montant prévu à l'article 11, paragraphe 2, en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée b) 60 centimes (0,20 DTS) par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

2. Les Administrations qui perçoivent dans leur régime intérieur des taxes supplémentaires supérieures à celles qui sont fixées au paragraphe 1 sont autorisées, lorsqu'elles conservent intégralement ces dernières, à appliquer, dans le service international, les taux du régime intérieur.

Article 15

Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leur pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:

a) renvoyé à l'expéditeur;
b) réexpédié sur un tiers pays;
c) abandonné par l'expéditeur;
d) perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
e) spolié ou avarié dans leur service. Dans ces cas, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

Chapitre III

Franchises postales

Article 16

Colis de service

1. Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés entre:

a) les Administrations postales;
b) les Administrations postales et le Bureau International;
c) les bureaux de poste des Pays-membres;
d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

2. Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau International, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

Article 17

Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

Les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils sont exonérés de toutes taxes en vertu de l'article 16 de la Convention. Toutefois, les colis-avion sont soumis aux surtaxes aériennes stipulées à l'article 8 du présent Arrangement.

Titre II

Exécution du service

Chapitre I

Conditions d'admission

Section I

Conditions générales d'admission

Article 18

Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 19 ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

a) appartenir à une catégorie de colis admise en application de l'article 4;
b) avoir un emballage adapté à la nature du contenu et aux conditions du transport;
c) porter les noms et adresses du destinataire et de l'expéditeur;
d) répondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 2 et 20;
e) être affranchi de toutes taxes exigibles par le bureau d'origine au moyen de timbres-poste ou de tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

Article 19

Interdictions

L'insertion des objets ci-dessous est interdite:

a) dans toutes les catégories de colis:
   1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;
   2° les stupéfiants et les substances psychotropes; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les pays qui les admettent à cette condition;
   3° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux, à l'exception:
      – d'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;
      – des disques phonographiques, des bandes et des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou d'autres moyens semblables et des cartes QSL lorsque l'Administration d'origine estime qu'ils ne présentent pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle et lorsqu'ils sont échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux;
      – des correspondances et des documents de toute nature ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, autres que les précédents, échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux, si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet;
   4° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;
   5° les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;
   6° les matières radioactives. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour accepter les colis contenant ces matières soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. En ce cas, les matières radioactives sont conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement et sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés;
   7° les objets obscènes ou immoraux;
   8° les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination;

b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: les pièces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

Article 20

Limites de dimensions

1. Sauf à être considérés comme colis encombrants par application de l'article 4, paragraphe 2, lettre e), les colis transportés par voie de surface ou par voie aérienne ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au paragraphe 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1,05 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

3. Quel que soit leur mode de transport, les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1, de la Convention.

4. Les Administrations qui admettent les dimensions fixées au paragraphe 1 ont la faculté de percevoir, pour les colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées au paragraphe 2 mais dont le poids est inférieur à 10 kg, une taxe supplémentaire égale à celle qui est prévue à l'article 12.

Article 21

Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article 19, lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils doivent être traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence; toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 5° à 7°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'expéditeur.

2. S'il s'agit de l'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 19, lettre a), chiffre 3°, cette correspondance est traitée de la manière prescrite à l'article 30 de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoyé à l'expéditeur.

3. Lorsqu'un colis sans valeur déclarée échangé entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur et contenant les objets cités à l'article 19, lettre b), parvient à l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à le livrer au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation. Si celle-ci n'admet pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur en faisant application de l'article 33.

4. Le paragraphe 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.

5. Lorsqu'un colis admis à tort ou une partie de son contenu ne sont ni livrés au destinataire, ni renvoyés à l'expéditeur, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à ce colis. Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe le colis ou les objets qui ont donné lieu à la saisie.

Article 22

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.

2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:
a) envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
b) envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le pays de destination;
c) renvoi immédiat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
d) renvoi à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai qui ne peut dépasser le délai de garde réglementaire dans le pays de destination;
e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre c), chiffre 2°);
f) réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
g) abandon du colis par l'expéditeur.

3. Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires.

4. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées au paragraphe 2, lettres a) et b), lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

Section II

Conditions particulières d'admission

Article 23

Colis avec valeur déclarée

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:
a) en ce qui concerne les Administrations postales:
   1° faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS) ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS);
   2° obligation, dans les relations entre pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;
b) en ce qui concerne les expéditeurs:
   1° interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;
   2° faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.

2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Article 24

Colis francs de taxes et de droits

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engage à payer toute somme que le bureau de destination serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe de commission prévue à l'article 10.

2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Article 25

Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.

2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois à compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement porté à deux mois si la réglementation de l'Administration de destination le permet. Le délai de garde prévu dans ce paragraphe est renouvelé si l'expéditeur a demandé, selon l'article 28, paragraphe 1, lettres a), c), chiffre 2°, et d), que le destinataire soit avisé une nouvelle fois.

3. Lorsque l'arrivée du colis n'a pu être notifiée au destinataire, le délai de garde est celui que prescrit la réglementation du pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, commence à courir le lendemain du jour à partir duquel le colis est tenu à la disposition du destinataire et ne peut, en règle générale, dépasser deux mois; le renvoi du colis à l'expéditeur doit avoir lieu dans un délai plus court si celui-ci l'a demandé dans une langue connue dans le pays de destination.

4. Les délais de garde prévus aux paragraphes 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

Article 26

Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée n'est essayée qu'une fois.

2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

Article 27

Avis de réception

L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées à l'article 48 de la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.

Article 28

Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article 22, paragraphe 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, paragraphe 2, lettres c) à g), et, en outre, l'une des suivantes:

a) aviser une nouvelle fois le destinataire;
b) rectifier ou compléter l'adresse;
c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:
   1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme indiquée;
   2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;
d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. L'envoi des instructions visées au paragraphe 1 peut donner lieu à la perception, soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visée à l'article 13, lettre f); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par la voie télégraphique, la taxe télégraphique correspondante s'y ajoute.

3. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires.

Article 29

Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés

1. Tout colis qui n'a pu être livré est renvoyé au pays du domicile de l'expéditeur:

a) immédiatement si:
   1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre c);
   2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b)) a formulé une demande non autorisée;
   3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 28, paragraphe 2;
   4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison;
b) immédiatement après l'expiration:
   1° du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre d);
   2° des délais de garde prévus à l'article 25, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 22. Toutefois, dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;
   3° d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si le bureau qui a établi cet avis n'a pas reçu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, ou si ces instructions ne sont pas parvenues à ce bureau.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller. Il ne peut être renvoyé par avion que si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.

3. Tout colis renvoyé à l'expéditeur par application du présent article est soumis:
a) aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission;
b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi à l'expéditeur, sous réserve des articles 9, paragraphe 2, dernière phrase, et 14, paragraphe 1, tableau, colonne 3, lettres a), l) et j).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

5. Les colis renvoyés à l'expéditeur et qui ne peuvent lui être livrés sont traités par l'Administration concernée selon sa propre législation.

Article 30

Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

Section II

Réexpédition

Article 31

Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article 37 peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du pays de destination peut être faite soit à la demande de l'expéditeur, soit à la demande du destinataire ou d'office si la réglementation de ce pays le permet.

3. La réexpédition hors du pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.

5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

a) les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du pays de destination;

b) les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du pays de destination;

c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation, sous réserve des articles 9, paragraphe 2, dernière phrase, et 14, paragraphe 1, tableau, colonne 3, lettres a), i) et j).

7. Les quotes-parts, taxes et droits mentionnés au paragraphe 6 sont perçus sur le destinataire.

Article 32

Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.

2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.

3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa véritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, lettre c).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.

Article 33

Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'expéditeur est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article 29, paragraphe 3.

2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge:

a) de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 19;

b) de l'Administration responsable de l'erreur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3. Si les quotes-parts qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés au paragraphe 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur.

4. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur le solde des quotes-parts pour remboursement à celui-ci.

Article 34

Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'expéditeur par suite d'une suspension de service est gratuit; les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont créditées à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur pour remboursement à celui-ci.

Chapitre III

Dispositions particulières

Article 35

Inobservation par une Administration des instructions données

1. Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisait abandon du colis.

2. L'Administration du pays du domicile de l'expéditeur est autorisée à mettre en compte d'office les frais mentionnés au paragraphe 1 à l'Administration qui n'a pas observé les instructions données et qui, régulièrement saisie du cas, a laissé s'écouler cinq mois à compter du jour auquel elle a été informée sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur que l'inobservation paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, saisi ou confisqué en vertu de la réglementation intérieure du pays de destination.

Article 36

Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article 37

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article 33 de la Convention, en demander le retour ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées au paragraphe 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

Article 38

Réclamations

1. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations des usagers ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article 13, lettre k), chaque réclamation donne lieu à la perception d'une "taxe de réclamation" au taux fixé à l'article 14, lettre m).

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la réclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.

5. La taxe pour réclamation est restituée si la réclamation est motivée par une faute de service.

Titre III

Responsabilité

Article 39

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis, sauf dans les cas prévus à l'article 40. Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des colis déposés dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des colis, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'expéditeur.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or ou DTS de la valeur déclarée; en cas de réexpédition ou de renvoi à l'expéditeur par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis acheminés par cette voie. Toutefois, les Administrations d'origine peuvent prendre à leur charge le dommage non couvert lors du second parcours;

b) pour les autres colis, les montants ci-après:
90 francs (29,40 DTS) par colis jusqu'à 5 kilogrammes;
135 francs (44,10 DTS) par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
180 francs (58,80 DTS) par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
225 francs (73,51 DTS) par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.

4. Par dérogation au paragraphe 3, lettre b), les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant maximal de 225 francs (73,51 DTS) par colis sans égard à son poids.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or ou DTS, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 8, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

7. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution de toutes les taxes payées.

8. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b).

9. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 8 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

10. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays, pour les colis sans valeur déclarée, les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois du même genre, à condition que ces indemnités ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 3, lettre b). Les montants fixés au paragraphe 3, lettre b), restent cependant applicables:

1° en cas de recours contre l'Administration responsable;

2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

Article 40

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison d'un colis ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à celui-ci, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire, ou l'expéditeur en cas de renvoi à celui-ci, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 39, paragraphe 2);

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu du colis;

d) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

e) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 38, paragraphe 2;

f) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils;

2° des colis saisis en vertu de la législation du pays de destination;

3° des colis confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 19, lettre a), chiffres 2°, 4° à 8°, et lettre b);

4° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des colis avec valeur déclarée à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent: elles assument néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.

Article 41

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 42

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, de la Convention est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention et du paragraphe 7 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité ainsi que les taxes et droits payés à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ces montants auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, de la Convention, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de ces montants à cette compagnie.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 60 francs (19,60 DTS), cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires. Si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays de son domicile, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;

c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 53, paragraphes 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

6. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

9. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du paragraphe 7 du présent article et de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention.

10. La règle prévue au paragraphe 9 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée (article 40, paragraphe 2, chiffre 4°).

11. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

12. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 43

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, paragraphe 8.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:

– sans donner de solution définitive à l'affaire ou

– sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

Article 44

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 42 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 43, et qui est dénommée "Administration payeuse", le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 39, paragraphes 3 et 6; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, la totalité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu le colis réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12 de la Convention.

4. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage causé à des colis ordinaires à celle qui doit affectuer le paiement à l'ayant droit.

5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement affectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification du paiement, soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 43, paragraphe 4.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article 45

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison du colis ou de la partie retrouvée de ce colis moyennant remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 23, paragraphe 2.

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations.
Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Article 46

Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée fixées comme suit, pour chaque pays et pour chaque colis:

Coupures de poids	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée Taux indicatif	
1	2	
	fr	DTS
Jusqu'à 1 kg	8	2,61
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	10	3,27
Au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	12	3,92
Au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	15	4,90
Au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	18	5,88
Au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	20	6,53

Toutefois, les Administrations ont la faculté:

a) de majorer à leur gré leurs quotes-parts territoriales de départ pour que celles-ci soient en relation avec les frais de leur service. Elles peuvent également les réduire à leur gré sous réserve qu'elles ne soient pas inférieures à leurs quotes-parts territoriales d'arrivée;

b) de réduire à leur gré leurs quotes-parts territoriales d'arrivée ou de les majorer jusqu'à concurrence de leurs prix de revient, à condition qu'elles ne dépassent pas leurs quotes-parts territoriales de départ.

2. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

3. Les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

4. Les modifications des quotes-parts territoriales d'arrivée selon le paragraphe 1 ne peuvent entrer en vigueur que le 1er janvier. Pour être applicables, ces modifications doivent être notifiées quatre mois au moins avant cette date au Bureau international qui les communique aux Administrations intéressées au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Lorsque ces délais n'ont pas été observés, ces modifications n'entrent en vigueur que le 1er janvier de l'année suivante.

Article 47

Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit											
	jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 6 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2		3		4		5		6		7	
	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
Jusqu'à 600 km	0,60	0,20	1,50	0,49	2,70	0,88	4,80	1,57	7,80	2,55	10,80	3,53
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km . .	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,24	6,80	2,22	11,00	3,59	15,20	4,97
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km . .	1,10	0,36	2,80	0,81	5,00	1,63	8,90	2,91	14,50	4,74	20,10	6,57
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus .	0,30	0,10	0,70	0,23	1,50	0,49	2,20	0,72	3,50	1,18	5,00	1.63

2. Chacun des pays visés au paragraphe 1 est autorisé à réclamer pour chaque colis les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont il assure le transit. Cette distance est calculée par le Bureau International.

3. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujetti aux paragraphes 1 et 2.

4. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

5. Cependant, en ce qui concerne les colis-avion en transit à découvert, les Administrations intermédiaires sont autorisées à réclamer une quote-part forfaitaire de 1 fr-or (0,33 DTS) par envol.

6. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3 de la Convention, les colis ainsi acheminés ne donnent pas lieu à l'attribution de la quote-part territoriale de transit à l'Administration postale en cause.

7. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Article 48

Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dans le tableau qui figure au paragraphe 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids											
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 928 km	0,40	0,13	0,90	0,29	1,70	0,56	3,00	0,98	4,80	1,57	6,60	2,16
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	0,50	0,16	1.20	0,39	2,10	0,69	3,80	1,24	6,10	1,99	8,50	2,78
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	0,60	0,20	1,40	0,46	2,50	0,82	4,50	1,47	7,30	2,38	10,10	3,30
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	0,60	0,20	1,60	0,52	2,90	0,95	5,10	1,67	8,30	2,71	11,50	3,76
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	0,70	0,23	1,80	0,58	3,20	1,05	5,60	1,83	8,10	2,97	12,60	4,12
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	0,90	0,26	1,90	0,62	3,40	1,11	6,00	1,96	9,80	3,20	13,50	4,41
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	0,80	0,26	2,00	0,65	3,60	1,18	6,40	2,09	10,40	3,40	14,30	4,67
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,24	6,70	2,19	10,90	3,56	15,00	4,90
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	0,90	0,29	2,20	0,72	3,90	1,27	7,00	2,29	11,30	3,69	16,70	5,13
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14 816 par 1852 en sus	0,00	0,00	0,10	0,03	0,10	0,03	0,30	0,10	0,40	0,13	0,50	0,16

3. Le cas échéant, les échelons de distance servent à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux pays.

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prévue au paragraphe 2 lorsque l'Administration de ce pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

Article 49

Réduction ou majoration de la quote-part maritime

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 48, paragraphe 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 46, paragraphe 4.

3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

Article 50

Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement

Lorsque, pour des raisons de force majeure ou à cause d'un autre événement imprévisible, une Administration est contrainte d'utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement qui occasionne des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime, elle est tenue d'en informer immédiatement, par la voie télégraphique, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son pays. A partir du cinquième jour suivant le jour de l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales et maritimes qui correspondent au nouveau parcours.

Article 51

Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc (0,568 millième de DTS), au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif visé au paragraphe 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue à l'article 227, paragraphe 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.

3. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué au paragraphe 1, mais par demi-kilogramme pour chaque pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.

4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des frais correspondant à ce transport. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

5. Les frais visés au paragraphe 4 sont fixés sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion à destination du pays, sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien des colis-avion dans le pays de destination sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours affectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches de colis-avion arrivant au pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

6. Le droit au remboursement des frais visés au paragraphe 4 est subordonné aux conditions fixées à l'article 46, paragraphe 4.

7. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

8. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 52

Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

En cas de perte ou de destruction des colis-avion par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits.

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Article 53

Principe général

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Toutefois, dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination en vue de l'attribution des quotes-parts globalement par coupure de poids.

3. Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches sur la base des quotes-parts territoriales et maritimes.

Article 54

Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Titre V

Dispositions diverses

Article 55

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 56

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final et de l'article 155 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article 155;
c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:
   1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
   2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°.

Article 57

Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays participants à profiter de ces relations.

2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des pays participant à l'Arrangement, les colis à destination ou en provenance d'un pays non participant sont assimilés, quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes et des frais de transport aérien, aux colis échangés entre les pays participants. Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un pays participant soit à l'expéditeur, soit, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, au destinataire.

Titre VI

Dispositions finales

Article 58

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

ALI E. MATTAR

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

J.C. HOUNDADJO

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. GUEYE)

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signeture de l'Arrangement concernant les colis postaux conclus à le dete de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

Par dérogation à l'erticle 46, les Administrations figurent dens la liste ci-après se réservent le droit de fixer leurs quotes-parts tarritoriales d'arrivée à un niveau supérieur à celui de leurs quotes-parts territoriales de dépert:

Albenie
Algérie
Argentine
Bahemas
Bahrein
Bangladesh
Barbade
Bénin
Biélorussie
Botswana
Bulgaria (Rép. pop.)
Centrefrique
Chine (Rép. pop.)
Chypre
Comores
Congo (Rép. pop.)
Cuba
Egypte
Emirats arabes unis
Ethiopie
Ghane
Grèce
Haïti
Haute-Volta
Indonésie
Iraq
Israël
Jordanie
Kuwait
Lesotho
Liban
Medagascar
Malaisie
Malawi
Meli
Meuritania
Mexique
Népal
Niger
Oman
Pakisten
Papouasie — Nouvelle-Guinée
Pologne (Rép. pop.)
Qater
Rép. dém. allamande
Rép. pop. dém. de Corée
Salomon (Iles)
Sénégal
Singapour
Souden
Sri Lanka
Swazilend
Syrienne (Rép. arabe)
Tchad
Tchécoslovaquia
Theïlande
Togo
Trinité-et-Tobago
Turquie
Ukraine
Union des républiques socielistes soviétiques
Vanuatu
Vénézuéla
Viet Nam
Yémen (Rép. arabe)
Yémen (Rép. dém. pop.)
Zambie
Zimbebwe

Article II

Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant au tableau ci-après sont autorisées à percevoir les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées dans ce tableau et qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 47, paragraphe 1:

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après: jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
1	Afghanistan	2,10	0,69	2,80	0,91	3,50	1,14	4,20	1,37	6,00	1,96	8,00	2,61
2	Amérique (Etats-Unis)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	6,00	2,61	10,00	3,27
3	Argentine[1]	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	2,81	12,00	3,92	15,00	4,90
4	Australie[1]	0,90	0,29	1,20	0,39	1,50	0,52	2,40	0,76	3,30	1,08	4,20	1,37
~~5~~	~~Bahamas~~	2,00	0,65	2,25	0,74	2,50	0,62	3,00	0,96				
5	Bahrein	2,55	0,83	2,70	0,88	3,00	0,96	4,00	1,31				
7	Bangladesh	3,00	0,98	4,00	1,31	4,50	1,47	5,00	1,63				
8	Barbade[1]	2,50	0,62	2,75	0,90	2,70	0,88	2,40	0,78				
9	Belgique	0,50	0,16	1,00	0,33	1,50	0,49	2,50	0,62	3,50	1,14	4,50	1,47
10	Belize	9,20	3,01	11,00	3,59	11,65	[illegible]67	15,15	4,95	16,80	8,14	21,80	7,12
11	Bénin	0,50	0,20	1,00	0,33	1,50	[illegible],49	3,00	0,96	4,50	1,47	6,00	1,96
12	Birmanie	0,70	0,23	0,60	0,20	0,80	[illegible],20	0,90	0,29				
13	Bolivie	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	[illegible],46	2,00	0,66	3,00	0,96	4,00	1,31
14	Botswana[1]	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	[illegible],96	7,50	2,45	9,00	2,94	10,00	3,27
15	Brésil	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	[illegible],61	10,00	3,27	20,00	6,53	24,00	7,84
16	Bulgarie (Rép. pop.)	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	[illegible]96	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
17	Centrafrique	0,50	0,20	1,50	0,49	2,00	0,65	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,81
18	Chili*	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	12,00	3,92	16,00	5,23
19	Chine (Rép. pop.)	4,00	1,31	7,20	2,35	9,20	3,01	10,50	3,43	12,00	3,92	15,00	4,90
20	Chypre	4,00	1,31	5,00	1,63	6,50	2,12	7,50	2,45	10,00	3,27	13,00	4,25
21	Congo (Rép. pop.)	2,50	0,62	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	10,00	3,27	12,00	3,92
22	Côte d'Ivoire (Rép.)	0,50	0,20	1,00	0,33	1,50	0,49	3,00	0,98	5,00	1,63	7,00	2,29
23	Dominique	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,66	11,45	3,74	13,80	4,51
24	Egypte	0,50	0,16	0,50	0,16	0,50	0,16	1,00	0,33	1,00	0,33	1,00	0,33
25	El Salvador	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65
26	Emirats arabes unis	3,40	1,11	3,80	1,24	4,00	1,31	3,40	1,11	2,20	0,72	2,00	0,65
27	Equateur	3,00	0,98	3,00	0,96	4,00	1,31	6,00	1,96	6,00	2,81	10,00	3,27
28	France	1,00	0,33	2,00	0,66	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
29	Gambie	1,70	0,56	1,80	0,59	1,75	0,57	1,80	0,52				
30	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et Territoires d'outre-mer dépendant dudit Royaume[1]	13,50	4,41	16,00	5,23	17,00	5,55	21,50	7,02	28,50	6,66	30,50	9,96
31	Grenade[1]	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,65	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
32	Guyane[1]	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
33	Inde	2,70	0,68	2,70	0,88	2,70	0,88	3,50	1,18	3,50	1,18	3,50	1,18
34	Iran (Rép. islamique)	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	1,80	0,52	2,00	0,66	2,50	0,65
35	Iraq	1,00	0,33	1,20	0,39	1,50	0,49	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63
36	Jamaïque	2,00	0,65	2,50	0,62	3,00	0,96	4,00	1,31	6,00	1,96	6,00	2,61
37	Kenya[1]	3,00	0,96	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
38	Madagascar	2,00	0,65	3,00	0,96	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27
39	Malaisie	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	2,00	0,65				
40	Malawi[1]	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
41	Malte[1]	1,00	0,33	1,10	0,38	1,20	0,39	1,40	0,46				
42	Maurice	1,70	0,66	1,80	0,59	1,75	0,57	1,60	0,52				
43	Népal	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,96	3,50	1,14	4,50	1,47	5,50	1,80
44	Nigérie	3,00	0,96	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,53				
45	Oman	3,50	1,14	3,70	1,21	4,00	1,31	4,50	1,47				
46	Ouganda[1]	3,00	0,96	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
47	Pakistan	2,00	0,65	3,00	0,96	4,00	1,31	5,00	1,63				

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après: jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
48	Panama (Rép.)	1,00	0,33	1,50	0,49	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63
49	Papouasie – Nouvelle-Guinée[1]	0,45	0,15	0,75	0,25	0,95	0,31	1,65	0,54	2,00	0,65	2,40	0,78
50	Pérou	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31
51	Qatar	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
52	Rép. pop. dém. de Corée	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63	5,50	1,80	6,00	1,96	6,50	2,12
53	Roumanie	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
54	Sainte-Lucie	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
55	Saint-Vincent-et-Grenadines	9,20	3,01	11,00	3,59	11,85	3,67	15,15	4,95	16,80	6,14	21,80	7,12
56	Salomon (Iles)	9,20	3,01	11,00	3,59	11,85	3,67	15,15	4,95	16,80	6,14	21,80	7,12
57	Seychelles[1]	5,50	1,80	6,00	1,98	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
58	Sierra Leone	1,40	0,46	2,00	0,65	2,50	0,82	2,80	0,91				
59	Singapour	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	2,00	0,65				
60	Soudan	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27				
61	Sri Lanka	3,00	0,98	4,00	1,31	8,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27	12,00	3,92
62	Syrienne (Rép. arabe)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	1,96	7,00	2,29
63	Tanzanie (Rép. unie)[1]	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
64	Thaïlande	3,50	1,14	4,00	1,31	5,50	1,80	6,50	2,12	8,00	2,61	10,50	3,43
65	Trinité-et-Tobago	2,00	0,65	2,50	0,62	3,00	0,98	4,00	1,31				
66	Turquie	5,00	1,63	5,00	1,83	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63
67	Tuvalu	5,50	1,80	8,00	1,96	8,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
68	Union des républiques socialistes soviétiques												
	Via la partie européenne de l'URSS	1,80	0,59	4,30	1,40	7,80	2,55	13,80	4,51	22,60[2]	7,38	31,00[2]	10,13
	Via la partie asiatique de l'URSS	5,10	1,67	12,20	3,99	22,40	7,32	39,50	12,90	65,10[2]	21,27	89,30[2]	29,17
	Via les parties européenne et asiatique de l'URSS	6,80	2,16	15,50	5,06	26,60	9,34	50,60	16,53	83,40[2]	27,25	114,20[2]	37,31
69	Vénézuéla	1,50	0,49	3,00	0,96	4,50	1,47	6,50	2,12	9,00	2,94	12,00	3,92
70	Yémen (Rép. dém. pop.)	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,96	6,00	2,61	12,00	3,92	16,00	5,23
71	Yougoslavie	0,90	0,29	1,20	0,39	2,00	0,65	2,20	0,72	3,60	1,16	3,10	1,03
72	Zaïre	0,80	0,26	1,80	0,59	3,00	0,98	8,00	1,96	10,00	3,27	12,00	3,92
73	Zambie	4,20	1,37	5,50	1,83	8,40	2,74	11,20	3,66				

Observations:

[1] Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.

~~[2] Seulement pour les colis transportés par le chemin de fer transandin.~~

[2] Pour les objets entiers seulement.

Article III

Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

L'article 47, paragraphe 2, dernière phrase, ne s'applique aux pays suivants qu'à leur demande: Biélorussie, Bulgarie (Rép. pop.), Cuba, Mongolie (Rép. pop.), Pologne (Rép. pop.), Roumanie, Tchécoslovaquie, Ukraine et Union des républiques socialistes soviétiques.

Article IV

Quotes-perts maritimes

L'Allemagne, Rép. féd. d', l'Amérique (Etats-Unis), l'Argentina, l'Australie, les Bahamas, Bahrain, le Bangladesh, la Berbade, la Belgique, le Belize, le Canada, la Chili, Chypre, les Comores, la Congo (Rép. pop.), Djibouti, le Dominique, les Emirats arabes unis, l'Espagne, la Finlande, le France, la Gabon, le Gembia, le Royaume-Uni de Granda-Bretagne et d'Irlande du Nord, las Tarritoires d'outre-mer dápendent du Royaume-Uni, la Gréce, Grenade, la Guyane, l'Inde, l'Itelie, le Jamaïqua, le Japon, le Kanya, le Maleisie, Madagescar, Malta, Maurice, la Nigéria, la Norvège, Oman, l'Ougenda, le Pakisten, la Pepouesie — Nouvelle-Guinée, les Pays-Bas, Qatar, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (Iles), las Seychalles, la Sierre Leone, Singapour, le Suède, le Tanzanie (Rép. unie), la Thaïlande, la Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Vanuatu, le Yémen (Rép. dém. pop.) et la Zambie sont autorisés à majorer de 50 pour cent au maximum les quotas-parts maritimes prévues aux articles 48 et 49.

Articla V

Etablissement des quotes-parts moyennes

Par dérogation à l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement et à l'article 149, paregraphe 2, du Règlement, l'Amérique (Etets-Unis) est autoriséa à établir das quotas-parts territorialas et maritimes moyennes par kilogramme en se fondant sur la répartition en poids des colis reçus de toutes les Administrations.

Article VI

Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis achaminé par voie de surfece ou par voie aérienne à destination da la Corse, des Départamen.. frençais d'outra-mer, des Territoiras frençais d'outre-mer et de la Collectivité de Mayotte est assujetti à une quota-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en trensit par le France continentale, il donna liau, an outre, à le perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants;

a) colis "voie da surface"
   1° la quote-part tarritoriale de transit française;
   2° le quote-part meritime française correspondant à l'échelon de distance séparant le France continentale de chacun das Départaments, Territoires et Collactivité en cause;

b) colis-avion
   1° la quote-part territoriele de trensit française pour les colis an transit à découvert;
   2° les freis de transport aérien corraspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale de chacun des Départaments, Territoires at Collectivité en cause.

2. Tout colis acheminé par voie de surface ou par la voia aérienne à destination de la Roumania est assujatti à une quote-part territoriele d'arrivée égale à celle appliquée par le pays d'origina et à compter de la méme date.

3. Tout colis acheminé en trensit entre le Danemark et les Ilas Féroé donne lieu à la perception des quotas-parts supplémenteires suiventes:

a) colis par voie de surface
   1° le quote-part territoriale de transit danoise;
   2° la quote-part maritime danoisa correspondent à l'échelon de distance séparant la Danemerk et les Iles Féroé;

b) colis-avion
   — les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparent le Danemark et les Ilas Féroé.

3. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq—Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciele ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplé-mentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplé-mentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1.	0,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,00
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,00

4. Les Administrations postales de la République erabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-pert supplémenteire de 20 centimes en sus des quotes-parts territoriales de trensit prévues à l'article 47, paragraphe 1, pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shellal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

6. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 8 francs par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'Ile de Pâques.

Article VII

Tarifs spéciaux

1. Les Administrations de Belgiqua, de France at de Norvège ont la faculté da percevoir, pour les colis-avion, des quotes-parts territoriales plus élevées que pour les colis de surface.

2. L'Administration du Liban est autorisée à percevoir pour les colis jusqu'à 1 kilogramme le taxe applicable aux colis au-dessus da 1 jusqu'à 3 kg.

Article VIII

Taxes supplémentaires

A titre exceptionnel, les Administrations sont autorisées à dépasser les limites supérieures des taxes supplémentaires indiquées aux articles 9 à 12 et 14, si cela est nécessaire pour mettre ces taxes an rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Toutefois, an cas de ranvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)), ou de réexpédition (article 31, paragrephe 6, lettra c)), le montant des taxes reprises ne peut dépasser les taux fixés dans l'Arrangement. Les Administrations désireuses d'appliquer cette disposition doivent en informer la Bureau international dès que possible.

Article IX

Traitement des colis admis à tort

La Biélorussie, la Bulgarie (Rép. pop.), Cuba, la Rép. pop. dém. de Corée, l'Ukraine et l'Union des républiques socialistes soviétiques se réservent le droit de na fournir les renseignements sur les raisons de la saisia d'un colis postal ou d'une partie de son contenu que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon leur législation intérieure.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

Par dérogation à l'article 37, El Salvador, l'Equateur, le Panema (Rép.) et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis postaux après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

Article XI

Interdictions

L'Administration postale du Canade ast autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant les

Article XII

Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation à l'article 39, l'Iraq, le Soudan, le Yémen (Rép. dém. pop.) et le Zaïre sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie das colis originaires de tous les pays à destination da l'Iraq, du Soudan, du Yémen (Rép. dém. pop.) ou du Zaïre, at contenant des liquides et des corps facilement liquéfiablas, des objets en verra et des articles de même nature fragile.

Article XIII

Dédommagement

1. Par dérogation à l'article 39, l'Amérique (Etets-Unis), las Bahames, la Barbade, le Balize, la Bolivie, le Botswana, le Canada, la Dominique, las Fidji, la Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglamentation intérieure s'y oppose, Grenade, la Guyane, le Lesotho, le Malawi, Malte, Maurice, Nauru, le Nigéria, l'Ougenda, la Papouasie – Nouvelle-Guinéa, la Roumanie, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (Iles), les Seychalles, la Siarra Leona, le Swaziland, la Trinité-et-Tobago et la Zambie ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dens leur service.

2. Par dárogetion à l'article 39, paragraphe 8, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à maintenir le droit de l'expéditeur à un dédommagement pour les colis evec valeur déclarée après livraison au destinatalre, sauf si l'expéditeur renonce à son droit en faveur du destinataire.

3. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 39 an ce qui concerne le responsabilité en cas d'avarie, y compris les cas visés à l'article 40.

4. Lorsqu'elle agit à titre d'Administration intarmédiaira, l'Amériqua (Etats-Unis) est autorisée à ne pas payer d'indemnité de dédommagement aux autres Administrations en cas de perte, da spoliation ou d'avaria des colis avec valeur déclarée transmis à découvert ou expédiés dans des dépêchas closes.

Article XIV

Paiement de l'indemnité

L'Administration postale du Liban n'est pas tenue d'observer l'article 43, paragraphe 4, de l'Arrangement, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai da cinq mois. Elle n'accepte pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour son compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XV

Non-responsabilité de l'Administration postale

Article XVI

Avis de réception

L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article 27, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 347 à 379.

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les quotes-parts territoriales d'arrivée et, le cas échéant, les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes qu'elle perçoit (Arrangement, articles 46 à 49; Protocole final, articles II à VII);

b) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:

1° la limite de poids maximale des colis (Arrangement, article 2, paragraphe 2);

2° la faculté d'admettre ou non les colis spécieux ci-après: avec valeur déclarée, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants, avion, exprès (Arrangement, article 4, paragraphes 2 à 5);

3° les dimensions maximales des colis transportés par la voie de surface (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2);

4° la limite maximale de déclaration de valeur (Arrangement, article 23, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1°);

5° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, paragraphe 4, de l'Arrangement;

6° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;

7° la faculté de ne pas admettre les demandes de retrait et de modification d'adresse conformément à l'article 37, paragraphe 2, de l'Arrangement;

8° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées (article 106, paragraphe 1, lettre b));

9° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, paragraphe 3;

10° la méthode de transmission des documents d'accompagnement des colis à destination de son pays (article 121, paragraphe 1);

c) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2) après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais perçus, selon l'article 51, paragraphes 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du pays;

d) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 4°);

e) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert (Arrangement, article 3, paragraphe 1);

f) les taxes applicables dans son service (Arrangement, articles 7 à 14; Protocole final, article VIII);
g) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son pays (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 8°);
h) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard par la même voie et, en ce qui concerne les alinéas a) et c), compte tenu des articles 46, paragraphe 4, 49, paragraphe 2, et 51, paragraphe 6, de l'Arrangement.

Article 102

Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire, en particulier les quotes-parts à lui attribuer.

2. Sur la base des renseignements contenus dans le Recueil officiel de renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux et dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Le délai de notification prévu au paragraphe 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 50 de l'Arrangement.

5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange expéditeur peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 163, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route sur laquelle sa présence est signalée. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que "M. A à ... pour M. Z à ..." ou "Banque de A à ... pour M. Z à ..." peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:
a) être transporté sur de longues distances;
b) supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;
c) être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aérienne, contre les variations de la pression atmosphérique.

3. Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:
a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se desagréger;
b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

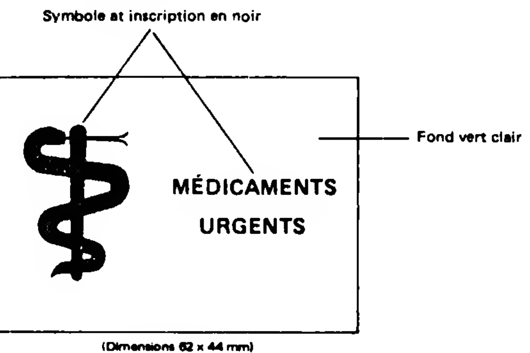
Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des animaux vivants, des matières radioactives ou des médicaments urgents

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:
a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1 1/2 centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par deux sacs sans couture formant un double emballage; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
b) objets en verre ou autres objets fragiles: ils doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
c) liquides et corps facilement liquéfiables: ils doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
d) corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients: ils doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en métal, en bois ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
e) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc.: ces produits ne sont admis que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;
f) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

g) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention "Animaux vivants";

h) matières radioactives: les colis contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur de la mention apparente et durable "Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste", mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis;

i) médicaments urgents: les colis contenant des médicaments urgents doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:



(Dimensions 62 x 44 mm)

2. Les colis contenant des matières visées au paragraphe 1, lettre h), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;

b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. L'expéditeur peut joindre également au bulletin d'expédition tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, certificat de santé, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.

3. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.

4. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.

7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, paragraphe 2. de l'Arrangement une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule conforme au modèle CP 2bis ci-annexé peut être utilisée à cet effet: une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.

8. Si l'expéditeur désire interdire toute réexpédition en vertu de l'article 31, paragraphe 5, de l'Arrangement, le colis et le bulletin d'expédition doivent être revêtus de la mention "Ne pas réexpédier" rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition:
   - aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine; si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;
   - le poids du colis en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure;

b) sur le bulletin d'expédition seulement: l'empreinte du timbre à date;

c) soit sur le colis, soit sur le bulletin d'expédition: les timbres-poste ou les indications d'affranchissement selon tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au paragraphe 1.

3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur; sur un seul et même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée: s'il s'agit d'un colis dont la fermeture est constituée par une ficelle, il peut être scellé au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire, appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans qu'une trace de violation n'apparaisse;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse peuvent être collées sur l'emballage même, à condition que la valeur déclarée n'excède pas 1000 francs (326,69 DTS) et que les dimensions de l'étiquette ne dépassent pas 15 x 10,7 cm;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rose conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, paragraphe 1, lettre a), et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or ou DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or ou DTS doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlant une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci. Si le colis n'a pas encore été livré au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'il lui soit renvoyé.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots "Par avion", avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.

2. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente "Exprès"; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

3. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus;

1° de la mention très apparente "Franc de taxes et de droits" (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);

2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention "Franc de taxes et de droits";

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, paragraphe 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

4. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente "Colis fragile", manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

5. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention "Encombrant". Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots "en vertu de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement" lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention "Service des postes" ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

7. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils. Tout colis de prisonnier de guerre et d'interné civil et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés civils"; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

8. Colis contenant des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter la mention visée à l'article 105, paragraphe 1, lettre g).

9. Colis contenant des matières radioactives. Les colis contenant des matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention "Avis de réception", soit l'empreinte d'un timbre "A.R."; il doit en être de même du bulletin d'expédition;

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire de la formule C 5 visée à l'article 138, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule, remplie selon les dispositions du même article 138, paragraphe 2, doit être jointe au bulletin d'expédition.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette "Avis d'embarquement" apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III

Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 3, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 144 et 145 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur la formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'a cle 144, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Article 113

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article 50 de l'Arrangement.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 114

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.

2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les liaisons aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs correspondances-avion. En l'absence de liaison aérienne, les colis-avion sont expédiés, par ces Administrations, par la voie de surface ordinairement utilisée pour les autres colis.

3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Les articles 209 à 211 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas:
a) d'impossibilité de transborder directement, comme prévu, des dépêches de colis-avion;
b) d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion;
c) d'accident.

5. Lorsque des colis-avion sont acheminés par voie de surface dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4, le bureau d'échange expéditeur établit, pour les Administrations de transit intéressées, une feuille de route spéciale CP 12.

6. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 115

Transbordement des dépêches de colis-avion

1. En principe, le transbordement des dépêches de colis-avion dans les conditions prévues à l'article 51, paragraphe 7, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du pays où a lieu le transbordement.

2. Par dérogation au paragraphe 1, le transbordement des dépêches de colis-avion peut se faire par l'intermédiaire des compagnies aériennes selon l'article 208, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 116

Colis-surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.)

Les dépêches de colis-surface peuvent être transportées par la voie aérienne dans les conditions prévues à l'article 89 de la Convention.

Article 117

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Article 118

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits "bureaux d'échange".

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 119

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange expéditeur, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite "feuille de route-avion", conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.

3. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chaque bureau d'échange de destination ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée: le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention "dernière dépêche". Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.

4. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

5. Tout colis avec valeur déclarée est inscrit sur la feuille de route avec la mention "V" dans la colonne "Observations".

6. En cas d'échange de dépêches directes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange expéditeur établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 120

Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20

1. Les feuilles de route sont établies de manière simplifiée dans les cas prévus à l'article 53, paragraphes 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts est effectuée:

a) globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids, quelle que soit l'origine des colis, est porté sur les feuilles de route;

b) globalement par colis, le nombre total de colis, quelle que soit leur origine, est porté sur les feuilles de route;

c) globalement sur la base du poids total des colis, quelle que soit l'origine des colis, le nombre des sacs composant la dépêche et le poids brut total de cette dernière doivent être indiqués sur les feuilles de route.

3. Dans tous les cas d'inscription globale, les colis réexpédiés, les colis renvoyés à l'origine ou les colis acheminés en transit à découvert jusqu'au dernier pays de transit sont toujours inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais le grevant ou de la quote-part correspondante. Le nombre ou le poids de ces colis ne doit pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

4. Les colis avec valeur déclarée sont aussi inscrits individuellement mais sans mention de la quote-part correspondante. Leur nombre ou leur poids doit être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

5. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés civils, qui selon l'article 56 de l'Arrangement ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, ne doivent pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route. Pour l'expédition des colis par voie aérienne, l'article 119, paragraphe 2, est applicable.

Article 121

Transmission des documents d'accompagnement des colis

1. Les documents d'accompagnement visés à l'article 106, paragraphes 1 et 2, et, le cas échéant, les formules de mandats de remboursement, les bulletins d'affranchissement et les avis de réception sont transmis du bureau d'échange expéditeur au bureau d'échange de destination selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes:

a) en les annexant à la feuille de route;

b) en les fixant au colis correspondant

Le choix de la méthode de transmission appartient à l'Administration de destination qui la notifie aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international.

2. Les documents d'accompagnement afférents aux colis en transit à découvert sont transmis à l'Administration de transit selon la méthode de transmission choisie par cette Administration.

3. Dans le cas prévu au paragraphe 1, lettre a), la feuille de route et les documents d'accompagnement des colis peuvent être transmis par avion au bureau d'échange de destination s'il en a été convenu ainsi entre les Administrations intéressées.

4. Dans le cas prévu au paragraphe 1, lettre b), les documents d'accompagnement sont placés dans une enveloppe autocollante transparente, conforme aux modèles CP 5 ou CP 5bis ci-annexés, qui est apposée sur le colis. Toutefois, dans les cas où il n'est pas possible d'apposer l'enveloppe autocollante transparente sur des colis en raison des dimensions de ces derniers, les documents d'accompagnement sont solidement attachés sur les colis.

5. Par dérogation au paragraphe 4, les Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité d'utiliser des enveloppes autocollantes transparentes ont la faculté de joindre les documents d'accompagnement aux colis en les attachant solidement à ceux-ci.

6. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement des colis échangés en dépêches directes soient transmis selon tout autre système qui leur convient.

Article 122

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres aux articles 155, paragraphes 3 et 4, 162, paragraphes 1, 6 et 7, et 223, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 ~~et CP 24 ci-annexés~~, CP 24 et CP 24 bis ci-annexés.
b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;
c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette "Par avion";
d) le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche et, s'il n'en a pas été convenu autrement entre les Administrations intéressées, le nombre de récipients à renvoyer doivent être inscrits sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée: en cas d'expédition dans un même sac de colis sans et avec valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent être munis de la lettre "V";
b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 4;
c) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention "Exprès".

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23 ou CP 24. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre "V". Toutefois, les colis empruntant la voie maritime, exception faite des colis encombrants, doivent être expédiés dans des récipients.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

6. La feuille de route doit être insérée par le bureau d'échange expéditeur dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès. Dans le cas prévu à l'article 121, paragraphe 1, lettre a), les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avec les autres documents. Si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial. Dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention "F". Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert.

7. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être insérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, conformément au paragraphe 3, lettre a), l'enveloppe rose contenant la feuille de route doit être attachée extérieurement à ce récipient.

8. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 119, paragraphe 6, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

9. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des conteneurs sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 123

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange expéditeur de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 119, paragraphe 6, après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Section III

Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 124

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 164, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les Administrations réceptionneires veillent à ce que les services transporteurs puissent remettre les dépêches à un service compétent.

3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...".

4. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 205 du Règlement d'exécution de la Convention.

5. Les dépêches de colis-surface à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux de livraison C 18bis dans les conditions prévues à l'article 224 du Règlement d'exécution de la Convention.

6. Le poids des sacs ou autres récipients contenant les colis-avion avec valeur déclarée est indiqué individuellement sur le bordereau AV 7; en outre, en regard de cette indication, la lettre "V" est portée dans la colonne "Observations".

Article 125

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible.

2. Le bureau de destination tient un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.

3. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

4. Les irrégularités constatées sont signalées sans délai par un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé établi selon l'article 126. Lorsque le bureau d'échange de destination n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

5. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18, C 18bis ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

6. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement.

Article 126

Constatation des irrégularités et traitement des bulletins de vérification

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la mettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Le fait est signalé par un bulletin de vérification CP 13 à établir en 4 ou 5 exemplaires, selon le cas, dont un exemplaire est gardé par le bureau qui l'établit et les autres sont transmis

– au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue (deux exemplaires);
– au bureau d'échange expéditeur (si celui-ci est un autre que le bureau ci-dessus);
– au bureau de destination (inséré dans la dépêche remballée).

2. Les dispositions de la troisième phrase du paragraphe 1 sont appliquées, le cas échéant, par analogie, en cas de manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou de toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 à établir en 3 ou 4 exemplaires, selon le cas, dont un exemplaire est gardé par le bureau d'échange qui l'établit et les autres sont transmis

– au bureau d'échange expéditeur (deux exemplaires);
– au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue (si la dépêche n'a pas été reçue directement).

4. Le manque d'une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche suivant la dépêche manquante; de même, le manque d'un ou de plusieurs sacs dans une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche qui suit ladite dépêche.

5. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'échange de destination doit établir une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.).

6. Par dérogation au paragraphe 3, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 10 francs (3,27 DTS) par feuille de route.

7. Les bulletins de vérification sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 165, paragraphe 16, du Règlement d'exécution de la Convention. Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par télex ou télégramme.

8. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent un exemplaire. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

Article 127

Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 128

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) il indique sur le bulletin de vérification CP 13 établi selon l'article 125 ou dans le procès-verbal CP 14 prévu à l'article 129, paragraphe 2, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange expéditeur, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange de destination peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange expéditeur de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 129

Réception par un bureau d'échange d'un colis evarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureeu d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédler eprés l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'embellage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et eprés remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention "Remballé à ..." frappée d'une ampreinte du timbre à dete et de la signeture des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer le soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange signale le fait eu bureeu d'échange expéditeur au moyen d'une annotation suffisamment explicite sur le bulletin de vérification CP 13 établi conformément aux articles 125 et 126. Il doit aussi procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé à éteblir en deux exemplaires dont

— un est gerdé par le bureau d'échenge qui l'établit;
— un est joint au colis.

Article 130

Vérification des dépêches de colis trensmis en nombre

1. Les articles 125 à 129 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et evariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les eutres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'emendre evec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée einsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus eux articles 125 à 129.

3. Lorsqu'un bureeu d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche ou si le poids brut de la dépêche indiqué sur la feuille de route ne correspond pas au poids brut constaté, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifler le nombre des colis par coupure de poids, le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche.

Article 131

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis pervenu en feusse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administretion expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signele la fait à celle dont elle a reçu la colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle treite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont âtà attribuées sont insuffisentes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destinetion et, la cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis ies quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend la bureeu d'échange qui a trensmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérificetion.

Article 132

Renvoi des récipients vidas

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courriar, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.

2. Les Administrations peuvent s'entendra pour que l'Administration de destination ranvoie les sacs à l'origina en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sens frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur las feuilles de routa le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour ranoncer à cette mention.

5. La formation de dépêches spécieles de sacs-evion vides est obligatoire dès que le nombre das sacs da l'espèca atteint dix.

6. Les sacs-avion vides renvoyés per la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 217, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

7. Pour le surplus, l'article 168, peragraphes 2 à 4 at 6, du Réglement d'exécution de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Articla 133

Réserves à la livralson de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit, en deux exemplaires, un procès-verbal CP 14 de vérlfication contradictolre et le fait contresigner, autant que possible, par le destinetaire, Un exemplaira est conservé par le bureau qui a établl le procès-verbal. L'autre est remis au destinetaire, ou en cas de refus du colis ou de réexpédition, annexé au colis.

2. Lorsque la réglementation intérieure l'exiga, un colis traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

3. L'exemplaire du procès-verbal CP 14 étebli par le bureau d'échange d'entrée conformément à l'article 129, paragraphe 2, ou per le bureeu de destinetion selon le paragraphe 1 ci-dessus est treité, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus du colis, Il reste annexé au colis.

Article 134

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livreison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui la concarne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affrenchlssement, lequel est étebli d'office per le bureeu de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, eu bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrica.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3 Lorsqu'un colis portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

Article 135

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, à découvert et en franchise postale, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

Section II

Traitement des colis non livrés

Article 136

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé et dans lequel doivent être reprises toutes les indications figurant sur les étiquettes CP 7/CP 8 ainsi que la date de dépôt du colis est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:
   1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, paragraphe 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
   2° pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au paragraphe 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention "Colis retenu d'office". Si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, une copie du procès-verbal CP 14 renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau du domicile de l'expéditeur. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur d'aviser celui-ci. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 137

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, paragraphe 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément à l'article 107, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau de son domicile. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 138

Renvoi des colis à l'expéditeur

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne au moyen d'un cachet ou d'une étiquette conforme au modèle C 33/CP 10 sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner la cause de la non-livraison. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention "Retour"; il doit en outre appliquer son timbre à date à côté de la mention "Retour".

3. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi d'un colis par la voie aérienne, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

4. Les colis sont renvoyés à l'expéditeur dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

5. Si le renvoi d'un colis-avion à l'expéditeur a lieu par voie de surface, l'étiquette "Par avion" et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

6. Tout colis renvoyé à l'expéditeur est inscrit sur la feuille de route avec la mention "Retour" dans la colonne "Observations".

7. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé, en application des articles 29, paragraphe 3, 33, paragraphe 1, et 37, paragraphe 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 147. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 139

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce pays lors de la livraison.

2. L'article 138, paragraphes 4 à 7, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention "Réexpédié" doit figurer sur la feuille de route dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription du colis.

Article 140

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 141

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1 A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 112, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 112, paragraphe 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 142

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangemant, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

Chapitre V

Réclamations

Article 143

Traitement des réclamations

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon l'article 147, paragraphes 1 à 14, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4, R 7 ou R 9 visée à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci. Elle doit lui parvenir dans le délai prévu à l'article 154, paragraphe 1. Si le récépissé de dépôt peut être produit par l'expéditeur, la formule C 9 doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt".

Article 144

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 135, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 143, paragraphe 2, et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention "Duplicata", est traitée selon l'article 143; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

Article 145

Règlement des cas de réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

Si la responsabilité assumée selon l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), doit être partagée avec une autre Administration, la demande à cet effet lui est transmise par lettre accompagnée d'une copie ou d'une traduction du procès-verbal CP 14 et, le cas échéant, d'une copie du bulletin de vérification CP 13.

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Article 146

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au paragraphe 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;
b) l'Administration de destination de la dépêche, des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 51, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;
c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts énumérées au paragraphe 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au paragraphe 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 147

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'expéditeur ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le pays de renvoi ou de réexpédition et le pays du domicile de l'expéditeur ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
   1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
   2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement.
      – taxe de présentation à la douane,
      – taxe de livraison,
      – taxe d'avis d'arrivée,
      – taxe de remballage,
      – taxe de poste restante,
      – taxe de magasinage,
      – taxe complémentaire d'exprès (article 9, paragraphe 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;
   3° la taxe de réexpédition visée à l'article 31, paragraphe 6, lettre a), de l'Arrangement;
   4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);
b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au paragraphe 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'expéditeur ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformement à l'article 131, paragraphe 3.

Article 148

Cas particulier de reprise de frais

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 87 de la Convention.

Article 149

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme, visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;
b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an aprés la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Article 150

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,

a) pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
   1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11;
   2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération;

b) pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
   1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20;
   2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 20, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération.

2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne "Observations" des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant l'arrivée de la dernière feuille de route de la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16. Si cela n'est pas fait, l'Administration ayant établi les états CP 17 les considère comme acceptés de plein droit et les signale dans son prochain compte récapitulatif CP 16. Aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 30 francs (9,80 DTS) par compte.

5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du troisième mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ce délai, le compte est considéré comme accepté de plein droit. Les Administrations débitrices peuvent refuser de vérifier et d'accepter les comptes CP 16 qui n'ont pas été présentés par les Administrations créancières au cours du délai de dix-huit mois qui s'écoule après la date de réception des feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20 par les bureaux d'échange.

6. Aussitôt que les comptes CP 16 entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, ils sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées. Le compte CP 18 est transmis à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si, dans un délai d'un mois à compter du jour de l'envoi du compte CP 18, l'Administration débitrice ne soulève pas d'objections, le paiement doit être effectué en faveur de l'Administration créancière.

7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 50 francs (16,33 DTS), il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 50 francs (16,33 DTS), l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

8. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits est effectué sur les bases ci-après:
a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;
b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;
c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

9. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 41 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 151

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 218 à 222 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 152

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 12 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs (9800,72 DTS) a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

Chapitre VII

Dispositions diverses

Article 153

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CP 2 (Bulletin d'expédition),
CP 2bis (Instructions de l'expéditeur),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
CP 6 (Avis d'embarquement).

Article 154

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections l'affaire est considérée comme liquidée.

Chapitre VIII

Dispositions finales

Article 155

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 347 à 379.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CP 1	Tableau CP 1	art. 102, par. 1
CP 2	Bulletin d'expédition	art. 106, par. 1, lettre a)
CP 2bis	Instructions de l'expéditeur	art. 106, par. 7
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 106, par. 1, lettre b)
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 110, par. 3, lettre b)
CP 5	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc.	art. 121, par. 4
CP 5bis	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc.	art. 121, par. 4
CP 6	Avis d'embarquement	art. 110, par. 11, lettre b)
CP 7	Etiquette "V" pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 108, lettre c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 107, par. 1, lettre a)
CP 9	Avis de non-livraison	art. 136, par. 1
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	art. 138, par. 1
CP 11	Feuille de route des colis postaux	art. 119, par. 1
CP 12	Feuille de route spéciale	art. 119, par. 8 6
CP 13	Bulletin de vérification	art. 125, par. 3
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal	art. 129, par. 2
CP 15	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par la voie de surface	art. 150, par. 1, lettre a)
CP 15bis	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne	art. 150, par. 1, lettre b)
CP 16	Compte récapitulatif	art. 150, par. 3
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	art. 150, par. 4
CP 18	Compte général	art. 150, par. 6
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 150, par. 8, lettre e)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion	art. 119, par. 1
CP 21	Tableau CP 21	art. 102, par. 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux	art. 150, par. 9
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 24bis	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 25	Bordereau de taxes	art. 138, par. 7

Administration des postes

TABLEAU CP 1
Colis de surface

CP

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous

Montants exprimés en
☐ francs-or ☐ DTS

No courant	Pays de destination	Voies de transmission	Limite de la déclaration de valeur	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d	Quotes-parts							Nombre de déclarations en douane	Observations
						Décomposition des montants de la colonne 6						Pays et services maritimes auxquels elles sont dues		
						1 kg	3 kg	5 kg	10 kg	15 kg	20 kg			
1	2	3	4	5	6	7						8	9	10
						a	b	c	d	e	f			
				kg										

Colis, Hamburg 1984, art. 102, par. 1 — Dimensions: 297 x 210 mm

(Pays d'origine) **BULLETIN D'EXPÉDITION** Numéro du (ou des) colis — Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8 — Timbres-poste — **CP 2** (recto)

Nom et adresse de l'expéditeur	
Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination	Voie d'acheminement
	Bureau d'échange
Valeur déclarée — lettres / chiffres	Val. décl.
Montant du remboursement — lettres / chiffres	
Compte courant postal No, bureau de chèques	Timbre de la douane / Timbre du bureau d'origine ou du bureau d'échange expéditeur
Titulaire du compte courant postal	Droits de douane

Nombre de		Nature de l'emballage[1]	Poids (brut) kg / g
	colis		
	certificats et factures		
	déclarations en douane		

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre a) — Dimensions: 210 x 148 mm

CP 2 (verso)

INSTRUCTIONS À DONNER PAR L'EXPÉDITEUR
(Ne donner qu'une seule instruction)

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c, d, e et f ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à .... (Nom et adresse d'une tierce personne dans le pays de destination)

c ☐ que le colis me soit renvoyé immédiatement par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ que le colis me soit renvoyé à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie (Nombre de jours de délai) ☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne
(Mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive)
Nom et adresse du nouveau destinataire

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne
aux fins de livraison au destinataire primitif

g ☐ que le colis soit traité comme abandonné
Signature de l'expéditeur

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin
Date et signature

CP 2bis

INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON
(Ne donner qu'une seule instruction)

a ☐ Envoyer avis de non-livraison à l'expéditeur

b ☐ Envoyer avis de non-livraison à l'adresse indiquée ci-dessous

c ☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ Renvoyer à l'expéditeur après .... Jours
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ Livrer ou réexpédier à l'adresse indiquée ci-dessous
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

f ☐ Réexpédier pour livraison au destinataire primitif
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

g ☐ Traiter le colis comme abandonné

Nom et adresse (cas b ou e)

Signature de l'expéditeur

Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 7 – Dimensions: 74 x 105 mm

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE C 2/CP 3 (recto)

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit
☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) No tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

Convention, Hamburg 1984, art. 116, par. 1; Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: "produits alimentaires", "échantillons", "pièces de rechange", etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile ("marchandise en retour", "admission temporaire", par exemple).

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

C 3/CP 4
Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée No | Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Signature de l'agent qui a converti le montant

Administration d'origine

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis.

Convention, Hamburg 1984, art. 117, par. 2; Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 3, lettre b) —
Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

C 3/CP 4
Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi | Poids[1]

No | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

A renvoyer au bureau d

Partie A (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis.

BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS

CP 5bis

Colis, Hamburg 1984, art. 121, par. 4 –
Dimensions: 130 x 170 mm (extérieur), 115 x 155 mm (intérieur); patte de 50 mm

Colis, Hamburg 1984, art. 121, par. 4 – Dimensions: 170 x 245 mm (extérieur), 155 x 230 mm (intérieur); patte de 50 mm

BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS

CP 5

(recto)

Administration des postes d'origine

CP 6

AVIS D'EMBARQUEMENT

A remplir par le bureau d'origine		Service des postes	Timbre du bureau renvoyant l'avis
Bureau de dépôt			
Date	No du colis		
Valeur déclarée			
Nom et adresse du destinataire		L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis	
		Nom ou raison sociale	
L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué		Rue et No	
		Localité	
Port ou pays d'embarquement		Pays	

Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 11, lettre b) – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche

Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part		
Date	No	
De		
Pour		

A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement

Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus	
Port d'embarquement	
Paquebot	
Date du départ	

CP 7

V 475
AMSTERDAM 1

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Hamburg 1984, art. 108, lettre c) – Dimensions: 52 x 37 mm, couleur rose

CP 8

475
GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Hamburg 1984, art. 107, par. 1, lettre a) – Dimensions: 52 x 37 mm

Remarque. – Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CP 8 portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

Administration des postes d'origine[1]

CP 9 (recto)

AVIS DE NON-LIVRAISON

Bureau d'origine de l'avis CP 9	Indications. A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
Bureau ou service de destination de l'avis CP 9	Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.
	Date de l'avis

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	Numéro et date de dépôt du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expédition
Nom et adresse complète de l'expéditeur	Nom et adresse complète du destinataire

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

- ☐ Le colis a été refusé par le destinataire
- ☐ Le colis n'a pas été réclamé
- ☐ Le destinataire est inconnu
- ☐ Le destinataire est absent
- ☐ Le destinataire est décédé
- ☐ Le destinataire est parti sans laisser d'adresse
- Nouvelle adresse[1]
- ☐ Le destinataire est parti
- ☐ L'adresse est insuffisante
- ☐ L'adr… du colis n'est pas conforme à cel… u bulletin d'expédition
- ☐ Le destinataire refuse de payer les droits de douane
- ☐ Le de… nataire refuse de payer le remboursement
- ☐ Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est …vé
- ☐ Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits

Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis)	Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de

- ☐ Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation
- ☐ Le colis est spolié
- ☐ Le colis est avarié

Autres motifs

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'expéditeur sous suite des frais. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.

Tierce personne désignée, au verso du bulletin d'expédition CP 2, pour répondre à l'avis CP 9

Timbre du bureau et signature	La présente formule doit être renvoyée à

[1] Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination.

Colis, Hamburg 1984, art. 136, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Bureau qui donne la réponse

CP 9 (verso)

RÉPONSE

Bureau ou service de destination	Date de la réponse

Le colis doit être

- ☐ présenté encore une fois au destinataire primitif
- ☐ livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée
- ☐ réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne

- ☐ sans perception du montant de remboursement
- ☐ contre paiement d'un montant de remboursement réduit

Nouveau montant de remboursement

Ci-joint un nouveau mandat de remboursement

- ☐ sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé

Ci-joint un bulletin d'affranchissement

- ☐ renvoyé à l'expéditeur par voie ☐ de surface ☐ aérienne
- ☐ immédiatement ☐ à l'expiration d'un délai de ……… Nombre de jours

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

- ☐ traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur à l'expiration du délai réglementaire

Timbre du bureau, date et signature

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE
Colis postaux

CP 11 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nbre de récipients de la dépêche	Nbre de colis de la dépêche	
	Nombre de récipients à renvoyer	☐ Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	No de la feuille de route (si plusieurs)		
	Navire		

Inscription détaillée

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée ☐ Fr-or ☐ DTS	Quotes-parts dues par l'Administration ☐ Fr-or ☐ DTS — expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					kg g				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Report du verso									
Totaux									

Inscription globale Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut
<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		kg

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route. Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée
Colis, Hamburg 1984, art. 119, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

---

RETOUR C 33/CP 10

Cocher la mention utile

- ☐ Refusé
- ☐ Non réclamé
- ☐ Parti
- ☐ Inconnu
- ☐ Décédé
- ☐ Adresse insuffisante
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....

Convention, Hamburg 1984, art. 143, par. 2;
Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 1 –

Dimensions maximales: 52 x 74 mm, couleur rose

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE CP 12

Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis

Bureau d'échange expéditeur

Date de la formule CP 12 | No

Bureau d'échange intermédiaire	Date du départ	Heure	Dépêche No
Administration de transit	Navire		
Bureau de destination de la dépêche			

☐ Transit territorial ☐ Transit maritime

a Nombre des colis par coupure de poids (utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)						b Nombre total des colis	c Poids brut
<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		kg

Nature des colis	Nombre de récipients	Nombre de colis en récipients	Nombre de colis hors récipients
Colis sans valeur déclarée			
Colis avec valeur déclarée			
Totaux			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange intermédiaire Signature de l'agent

Colis, Hamburg 1984, art. 119, par. 6 – Dimensions: 210 x 148 mm

CP 11 (verso)

Numéro – cou-rant	Numéro – du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée (kg / g)	Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration – expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts dues par l'Administration – correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
A reporter au recto			—	—	—	—			

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route. Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION CP 13 (recto)
A transmettre sous recommandation

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot ou train No, vol No, etc.		Feuille de route No
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		
	Date d'arrivée de la dépêche	Date d'ouverture de la dépêche	
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS		

1. Colis manquants

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Adresse (aussi complète que possible)	Bonification	Rectification	Observations
1	2	3	4	5	6	7

2. Colis en trop

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Adresse complète de l'expéditeur	Adresse complète du destinataire	Poids		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g		

3. Erreurs **3a. Inscription détaillée**

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Nom et adresse du destinataire	Poids indiqué		Poids constaté		Numéro de la colonne	Inscription du bureau d'échange expéditeur	Rectification du bureau d'échange de destination
1	2	3	4	5				6	7	8
				kg	g	kg	g			
Totaux										

3b. Inscription globale

	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		kg
Inscription du bureau d'échange expéditeur								
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg	Nombre total des colis	Poids brut kg
Rectification du bureau d'échange de destination								

[1] Col. 1 de la feuille de route
Colis, Hamburg 1984, art. 125, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

CP 13 (verso)

4. Colis spoliés ou avariés

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Adresse de l'expéditeur	Adresse du destinataire	Contenu	Poids indiqué		Poids constaté		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
1	2	3	4	5	6	7				8	9
						kg	g	kg	g		

Description et cause apparente de la spoliation ou de l'avarie, ou autres observations

5. Irrégularités
Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc

6. Transporteur ou son représentant

Nom et qualité	Signature

Timbre du bureau qui établit le bulletin Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin Signature du chef

[1] Col. 1 de la feuille de route

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL
Colis postal

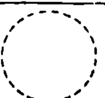
A transmettre sous recommandation

CP 14 (recto)

Première partie

Bureau qui remplit la première partie	Date	Référence
Motif du procès-verbal	☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Diminution de poids	
Dépôt du colis	Bureau · Date · No	
Expéditeur	Nom et adresse complète	
Destinataire	Nom et adresse complète	
Mentions spéciales	Valeur déclarée Montant de remboursement et monnaie Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée ☐ Oui ☐ Non Autres mentions	
Poids	Poids indiqué · Poids constaté	
Emballage	Emballage extérieur Emballage intérieur L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire	
Dépêche de transmission du colis	Date d'expédition · Date d'arrivée · No Bureau expéditeur Bureau de destination	
Mode d'acheminement	☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne · Nom ou No	
Colis arrivé	☐ En sac ☐ Hors sac	
Description détaillée des faits		

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Signatures



Colis, Hamburg 1984, art. 129, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Deuxième partie

CP 14 (verso)

Bureau qui remplit la deuxième partie	Date	Référence
Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen Contenu avarié Contenu manquant	
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur Le dommage causé est estimé à un montant de	
Cause	Le dommage est attribuable à	
Traitement ultérieur du colis	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids ☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné ☐ L'emballage est conservé ici ☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi ☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée	
Signature du destinataire ou de l'expéditeur		

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès verbal doit être transmis

Signature des agents postaux · Signature de l'agent des douanes

CP 15

Administration des postes de

Bureau qui établit l'état

ÉTAT DES SOMMES DUES
Colis-surface

Bureau d'échange de destination de la dépêche	Date de l'état
Administration expéditrice	Mois — Année
Bureau d'échange expéditeur de la dépêche	Trimestre — Année
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ OTS

I. Avoir de l'Administration de destination des feuilles de route CP 11 ou CP 12 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)									II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 11		Observations
No des dépê-ches	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut	Colonne 8 de la for-mule CP 11	Colonne 9 de la formule CP 11	
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								kg			
Total par colonne											
Taux											
Montant par colonne											
Total général de chaque avoir											

Signature du chef du bureau qui établit l'état

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 1, lettre a) – Dimensions 210 x 297 mm

CP 15bis

Administration de destination des colis

ÉTAT DES SOMMES DUES
Colis-avion

Bureau d'échange de destination de la dépêche	Date de l'état
Administration expéditrice des colis	Mois — Année
Bureau d'échange expéditeur de la dépêche	Trimestre — Année
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ OTS

I. Avoir de l'Administration de destination des feuilles de route CP 20 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)											II Avoir de l'Administration expéditrice des CP 20		Observations
No des dépêches	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut	Colonne 8 de la formule CP 20	Colonne 10 de la formule CP 20	Colonne 9 de la formule CP 20	Colonne 11 de la formule CP 20	
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								kg					
Total par colonne													
Taux													
Montant par colonne													
Total général de chaque avoir													

Signature du chef du bureau d'échange de destination

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination du compte CP 16

ÉTAT DES DIFFÉRENCES CP 17
constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)
A transmettre en double expédition

Administration expéditrice du compte CP 16	Date de l'état
	Mois / Année
	Trimestre / Année

Numéro courant		Dépêche-colis			Montant en ☐ francs-or	☐ DTS	Avoir de l'Administration		Observations Utiliser, au besoin, le verso
CP 17	CP 16	No	de	pour	mis en compte	rectifié	d	d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									

L'Administration de destination du compte	Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 4 – Dimensions: 210 x 148 mm

CP 16

COMPTE RÉCAPITULATIF
États (formules CP 15 et CP 15bis)
A établir en double expédition

Administration qui établit le compte

Administration expéditrice des colis	Date du compte
	Mois / Année
	Trimestre / Année

Numéro courant	Bureau d'échange de destination	Sommes dues d'après chaque état (formules CP 15 et CP 15bis) ☐ Francs-or ☐ DTS — à l'Administration qui établit le compte	à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur / Nom de l'Administration créancière				

L'Administration qui établit le compte	Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

CP 18

COMPTE GÉNÉRAL

Administration correspondante	Date du compte	
	Trimestre	Année
	Semestre	Année

Echange	Période	Solde des comptes CP 18 en faveur de l'Administration qui établit le compte	Solde des comptes CP 18 en faveur de l'Administration correspondante	Observations
1	2	3	4	5
		Fr-or / DTS	Fr-or / DTS	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur	Nom de l'Administration créancière			

L'Administration qui établit le compte CP 18

Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 8 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration créancière

CP 19

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte	
	Mois	Année

No courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement Fr-or	Montant de chaque bulletin d'affranchissement DTS	Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière

Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 8, lettre a) – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE-AVION
Colis-avion

CP 20 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nombre de récipients dont se compose la dépêche	Nombre de colis compris dans la dépêche	
	Nombre de récipients à renvoyer	☐ Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	No de la feuille (si plusieurs)		
	Ligne aérienne		
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS		

Inscription détaillée

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée (kg)	(g)	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Report du verso			—	—	—		—					
Totaux			—	—	—		—					

Inscription globale — Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée. Utiliser la rubrique a b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids: < kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg	b Nombre total des colis	c Poids brut en kg

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Conv. Hamburg 1984, art. 119, par. 1 — Dimensions 210 x 297 mm

CP 20 (verso)

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée (kg)	(g)	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
A reporter au recto			—	—	—		—					

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration des postes

CP 21 (recto)

TABLEAU CP 21
Colis-avion

Date du tableau | Référence

L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

Cadre A Renseignements sur le service intérieur

Demandes	Réponses	
1. L'Administration qui établit le présent tableau se charge-t-elle ou non du reacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays, sur tout ou partie du parcours?	☐ Oui	☐ Non
2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)		
3. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	☐ Oui	☐ Non

Cadre B Conditions du service intérieur

Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination ☐ Fr or ☐ DTS	Observations
1	2	3
kg		

Colis, Hamburg 1984, art. 102, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

CP 21 (verso)

Cadre C Service à destination d'autres pays

Les montants indiqués dans la colonne 5a représentent la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Les montants mentionnés dans la colonne 5b représentent les quotes-parts de transit dues à l'Administration intermédiaire pour les colis-avion en transit à découvert. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit dans le cas ou un transport territorial est emprunté ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la colonne 5b, avec un renvoi correspondant. Dans la colonne 5c est indiqué le total des quotes-parts d'arrivée et de transit à attribuer à l'Administration intermédiaire. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis. Les montants sont exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS.

Pays de destination	Voies de transmission	Parcours aériens utilisés	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer aux services d			Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d		Observations
				Quotes-parts d'arrivée au poids	Quotes-parts de transit par colis	Total colonnes a + b	jusqu'au pays de destination	à l'intérieur du pays de destination	
1	2	3	4	5a	5b	5c	6	7	8
			kg						

Administration créancière

CP 22

RELEVÉ
Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux

Date du relevé

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
	Mois / Trimestre / Année

No courant	Colis postaux: No du colis et bureau d'origine	Colis postaux: Destination	Lettres autorisant les reprises (No de l'état, nom du bureau, date, No du dossier de l'Administration débitrice)	Montant: Fr-or	Montant: DTS
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)					

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 9 – Dimensions: 210 x 297 mm

---

Montréal (Canada)

Montréal (Canada)

COLIS POSTAUX
de
Liverpool

pour

MONTRÉAL

(Canada)

CP 23

Dépêche No	Via
Date d'expédition	Paquebot
Récipient No	Port de débarquement
Nombre des colis	

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) –
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX
de
Stockholm Utrikes

Par avion

pour

RIO DE JANEIRO

(Brésil)

CP 24

Dépêche No	Ligne No	
Date d'expédition	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchergement
Récipient No		RIO
Nombre des colis		
Kg		

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) –
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX
de
Stockholm Utrikes

S.A.L.
surface par avion

CP 24bis

pour
RIO DE JANEIRO
(Brésil)

Dépêche No	
Date d'expédition	
Récipient No	Ligne No
Nombre des colis	Aéroport de transbordement
Kg	Aéroport de déchargement RIO

Rio de Janeiro (Brésil)

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) —
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

CP 25

BORDEREAU DE TAXES

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Administration d

Bureau d'échange d

Colis No

Raison du renvoi

☐ Inconnu ☐ Refusé ☐ Importation interdite

☐ Parti ☐ Non réclamé

	☐ Fr-or ☐ DTS	
Taxe de présentation à la douane		
Taxe de magasinage		
Taxe de renvoi		
Taxe de réexpédition		
Droits non postaux		
Divers		
Total		

Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 7 — Dimensions: 105 x 148 mm

Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules
Protocole final du Règlement d'exécution

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE
ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après "mandats" et le service des bons postaux de voyage que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Titre II

Mandats

Chapitre I

Dispositions générales

Article 2

Modes d'échange

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les pays intéressés, par la voie télégraphique.

2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes" et, dans le second, "mandats-listes".

3. Toutefois, les Administrations peuvent également convenir d'un système d'échange mixte, si l'organisation interne de leurs services respectifs l'exige. Dans ce cas, l'échange s'opère au moyen de cartes directement entre des bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante.

4. Les mandats prévus aux paragraphes 2 et 3 peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

5. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste télégraphique, les deux catégories étant dénommées "mandats télégraphiques".

Chapitre II

Emission des mandats

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.
2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 4

Montant maximal à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de 7000 francs (2286,83 DTS). Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.
2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

Article 5

Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.
2. Un récépissé portant le numéro du mandat est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

Article 6

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Le montant de cette taxe ne peut excéder 45 francs (14,70 DTS).
2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).
3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant, peuvent être soumis, par l'Administration intermédiaire, à une taxe supplémentaire et proportionnelle de ¼ pour cent, mais au minimum de 2,50 francs (0,82 DTS) et au maximum de 5 francs (1,63 DTS), prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

Article 7

Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes taxes les mandats relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

Article 8

Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.
2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article 48, paragraphe 1, de la Convention est applicable aux avis de paiement.
2. Lorsque le premier avis de paiement ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, l'expéditeur peut en déposer un second moyennant paiement de la taxe prévue. Si le paiement du mandat a eu lieu avant le dépôt d'une seconde demande d'avis de paiement, la taxe perçue est remboursée à l'expéditeur.
3. Sous réserve de l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 32 de la Convention est applicable.
4. Dans les relations avec les pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Le paiement peut avoir lieu au profit d'un mandataire spécialement désigné selon les règles juridiques en vigueur dans le pays de destination lorsque le bénéficiaire est dans l'incapacité de se déplacer ou de donner son acquit. L'expéditeur demandant le paiement d'un mandat en main propre acquitte une taxe spéciale égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t), de la Convention.
5. Le verso du coupon ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. Sur les mandats-listes, seules des références sont admises.

Article 10

Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

Article 11

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 34, paragraphes 1 à 3, de la Convention est applicable par analogie.
2. Dans tous les cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat a demandé à être avisé du paiement ou a demandé le paiement en main propre, le mandat ne peut être réexpédié qu'au cas où la nouvelle Administration de destination admet ces possibilités.

4. En cas de réexpédition, l'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès

Article 12

Endossement

Tout pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre pays.

Chapitre IV

Paiement des mandats

Article 13

Durée de validité. Visa pour date

1. La validité des mandats s'étend:
a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;
b) après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats-cartes parvenus directement [illegible] x bureaux de poste payeurs ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un "visa pour date" donné, par le service dés [illegible]é par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de poste de paiement. Les mandats-listes et les manc [illegible]-cartes parvenus aux bureaux d'échange selon l'article 2, paragraphe 3, ne peuvent bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jou où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite "de visa pour date" égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention.

Article 14

Montant maximal au paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant maximal des mandats payables dans un pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce pays pour l'émission.

2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

Article 15

Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.

2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

Article 16

Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

Article 17

Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:
a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;
b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, paragraphe 5;
c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, paragraphe 4;
d) la taxe visée à l'article 24, paragraphe 1, lettre e), de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

Article 18

Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article 16.

2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale,

3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire,

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Article 19

Mandats impayés

1. Tout mandat refusé ou tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée est renvoyé immédiatement à l'Administration d'émission.

2. Tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé durant le délai de validité est renvoyé immédiatement après l'expiration de ce délai ou, si le mandat a été remis au bénéficiaire, dès sa présentation au bureau de paiement.

3. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

4. L'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 20

Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:
a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;
b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.

3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.

4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.

5. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite "d'autorisation de paiement" égale à celle que prévoit l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation ou l'avis de paiement.

Article 21

Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit pays.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 22

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.

2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.

Article 23

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:
a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;
b) à l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;
c) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

Article 24

Détermination de la responsabilité

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3. La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:
a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;
b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:
a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;
b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;
c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

5. Sous réserve du paragraphe 2, la responsabilité incombe:
a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;
b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

Article 25

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

Article 26

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. L'Administration qui, selon l'article 25, paragraphe 1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

Article 27

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:
a) par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention;
b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats.

3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Comptabilité

Article 26

Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque mandat payé une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats-cartes compris dans un même compte mensuel, à:
– 2,00 francs (0,65 DTS) jusqu'à 200 francs (65,34 DTS);
– 2,50 francs (0,82 DTS) au-delà de 200 francs (65,34 DTS) et jusqu'à 400 francs (130,66 DTS);
– 3,00 francs (0,98 DTS) au-delà de 400 francs (130,68 DTS) et jusqu'à 600 francs (196,01 DTS);
– 3,70 francs (1,21 DTS) au-delà de 600 francs (196,01 DTS) et jusqu'à 800 francs (261,35 DTS);
– 4,50 francs (1,47 DTS) au-delà de 600 francs (261,35 DTS) et jusqu'à 1000 francs (326,69 DTS);
– 5,30 francs (1,73 DTS) au-delà de 1000 francs (326,69 DTS).

2. La rémunération due à l'Administration de paiement au titre de chaque compte mensuel est établie de la façon suivante:
a) le taux de rémunération en DTS, à appliquer pour chaque mandat payé, est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des mandats sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;
b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte.

3. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 25 francs (8,17 DTS).

4. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rémunération.

5. Pour les mandats-listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 50 centimes (0,16 DTS) est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 3 s'applique par analogie aux mandats-listes.

6. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,40 franc (0,13 DTS) pour chaque mandat payé en main propre.

7. En cas de réexpédition, l'Administration du pays de la nouvelle destination reçoit la rémunération qui lui aurait été due si elle avait été l'Administration du pays de première destination.

Article 29

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. En cas d'application du système d'échange mixte prévu à l'article 2, paragraphe 3, chaque Administration de paiement établit un compte mensuel des sommes payées, si les mandats parviennent de l'Administration d'émission directement à ses bureaux de paiement, ou un compte mensuel du montant des mandats reçus pendant le mois, si les mandats parviennent des bureaux de poste de l'Administration d'émission à son bureau d'échange.

3. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

4. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

Article 30

Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues.

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Article 31

Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur pays.

Article 32

Participation d'organismes non postaux

1. Les pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 33

Interdiction de droits fiscaux ou autres

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

Titre III

Mandats de versement

Article 34

Nature des mandats de versement

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du pays de destination le permet.

Article 35

Dispositions générales

1. Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.

2. Une Administration qui n'a pas encore créé de service des chèques postaux peut participer à l'émission des mandats de versement.

Article 36

Montant maximal à l'émission

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 37

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Cette taxe, qu'elle garde en entier, doit être inférieure à la taxe d'un mandat de même montant.

2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

Article 38

Avis d'inscription

Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

Article 39

Interdictions

1. La réexpédition d'un mandat de versement sur un autre pays de destination n'est pas admise.

2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Article 40

Définition. Carnets

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des pays contractants, sur la base des principes du présent Arrangement.

2. Ils sont réunis en carnets.

Article 41

Monnaie. Montant maximal. Conversion

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 50, 100, 200 ou 500 francs (respectivement 16,33, 32,67, 65,34 ou 163,35 DTS) et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.

2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être libellés en une autre monnaie que celle du pays de paiement, ou établis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences indiquées au paragraphe 1.

3. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10, chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

Article 42

Taxe

L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission.

Article 43

Prix de vente

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnats.

Chapitre II

Paiement des bons

Article 44

Validité des titres. Remise des fonds

1. Les bons sont valables pendant douze mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptant de quantième à quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.

2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.

3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

Article 45

Opposition au paiement

Sous réserve de l'application de la législation de leur pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Article 46

Réclamations et responsabilité

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.

2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire le preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.

3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de six mois le délai de validité et après s'être assurée qua les titres déclarés perdus n'ont pas été payés.

4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

Article 47

Rémunération de l'Administration de paiament. Etablissement das comptes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération uniforme de 1 franc (0,33 DTS) par bon payé.

2. Le compte des sommes payées au titre des bons est établi mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

Titre V

Dispositions finales

Article 48

Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

Le titre II du présent Arrangement est applicable aux bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le titre IV.

Article 49

Application da la Convention

La Convention est appiicable, le cas échéant, per analogie, en tout ce qui n'ast pas expressément réglé par le présent Arrangemant.

Article 50

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 51

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrengement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Réglement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires les propositions introduitas antra deux Congrès at relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, paragraphe 4, 12 à 14, 15, paragraphes 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, paragraphe 4, 20, paragraphe 5, 22 à 30, 33 et 48 à 52 du présent Arrangemant et 102 à 106, 110, 117, 120, 122, 125, 130 à 136, 140, paragraphe 1, et 161 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 à 109, 111, 113, 116, 118, 119, 123, 124, 126, 128, 137, 141 et 142 à 148 de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, paragrapha 3, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas da différend à soumettre à l'arbitraga prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 52

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangament sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangament en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

J. C. HOUNDADJO

AÏDOMONHAN

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

J. B. Nkolo

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. GUEYE)

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

M. DALLoul

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Titre V

Mandats de versement

Titre VI

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES: FORMULES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

Première partie

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats de poste et des mandats de versement, ainsi que les systèmes d'échange convenus sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 1000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait et de modification d'adresse ainsi que les demandes de "visa pour date" doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;

3° le montant, en monnaie des pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;

4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations peuvent convenir de se communiquer mutuellement les taux de conversion qu'elles appliquent à l'émission dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

4. Si le montant des mandats est exprimé en une monnaie autre que celle du pays de paiement, l'Administration de ce pays peut accepter de communiquer le taux de conversion qu'elle applique au moment du paiement aux bénéficiaires et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

a) article 135 "Avis de réception";

b) article 138 "Envois exprès";

c) articles 144 et 145 "Retrait. Modification d'adresse", complétés par les articles 110 et 125 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1 (Mandat de poste international);
MP 1bis (Mandat de poste international photolisible);
MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international);
MP 10 (Bon postal de voyage);
MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage);
MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique);
MP 12bis (Mandat de poste international photolisible pour libellé mécanographique);
MP 16 (Mandat de versement international).

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Article 104

Formules de mendats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule:
– soit en carton résistent de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé;
– soit en pepier résistent de fond blanc, imprimé en rose et conforme eu modèle MP 1bis ci-annexé. Le partie inférieure de cette formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes à ce modèle.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certeines fecilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de formules conformes soit au modèle MP 12, soit eu modèle MP 12bis ci-annexés.

3. Les caractéristiques techniques des formules MP 1bis et MP 12bis et les renseignements concernant leur utilisation sont déposés au Bureau international.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. Les formules MP 12 et MP 12bis doivent, à l'exception des indications de service, être remplies intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent âtre indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'émission. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pes à confusion. Dans la somme en chiffres, les fractions d'unité monétaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondent respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Dans le somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres, à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandets MP 1, MP 1bis, MP 12 et MP 12bis peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par un protectographe et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre. Dens ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. Lorsque les mandats de poste sont établis selon un procédé mécanographique, la signature manuscrite de l'agent ou l'epposition d'un indicatif chiffré pouvant la remplacer ne sont pas obligatoires.

5. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les edresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

6. Les mandats de service doivent porter au recto la mention "Service des postes" ou une mention analogue.

7. Les mandats à remettre en mein propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention "Ne payer qu'en main propre".

8. Les mandets avec avis de peiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, le mention "Avis de peiement".

9. L'indication, sur le mandat, de la taxa perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéent, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prevu sur les formules MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis et MP 16.

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que "Service des postes", "Ne payer qu'en main propre", "Avis de paiement", "Par avion", "Par exprès"; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au recto ou au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, paragraphe 5, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis è le recommandetion d'office, à condition que ce montant excède l'équivalent de 300 francs (98,01 DTS).

Article 108

Mandats adressés "Poste restante" ou à des personnes séjournant dans des hôtels ou pensions

Les mandats adressés "Poste restante" ou à des personnes séjournant provisoirement dans des hôtels, pensions ou eutres lieux publics d'hébergement et dont le montant excède l'équivalent de 300 francs (98,01 DTS) doivent être soit soumis à la recommandation d'office, soit transmis par la voie télégraphique. Les Administrations conviennent entre elles du traitement è appliquer.

Article 109

Transmission des mandats-cartes

1. Les mandats sont transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, à découvert.

2. Les mandets sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'articla 157, paragraphes 2 à 6, ou à l'article 159 du Règlement d'exécution da la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 110

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retreit ou de modification d'adresse per voie postale est établie sur une formule conforme eu modèle MP 4 ci-ennexé.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit êtra confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demende postale. La formule MP 4 ast revêtue en tête da la mention "Confirmation de la demande télégrephique du ..." soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à le réception de cette confirmation.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retreit ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Réexpédition des mandats-cartes

1. Lors de la réexpédition, un nouveau mandat est átabli pour la somma restant disponible après déduction de la taxe postale et éventuallement de la taxe télégraphique si la réexpédition a lieu par voie télégraphique. Dans ce dernier cas, la taxe postala est calculée sur la somma obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxa télégraphique. Le montant du mandat est ensuite converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition.

2. Le bureau de poste réexpéditeur revêt le nouveau mandat et le coupon y afférent de la mention en caractères très apparents "Réexpédié". En cas de réexpédition par voie télégraphiqua, la mention "Réexpédiê" est apposée sur l'avis d'émission visé à l'article 134.

3. Le mandat primitif ast quittancé par la bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention "Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." et comptabilisé comme mandat payé.

4. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. La bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations

Article 112

Mandats-cartas irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inaxacte, insuffisante ou douteuse ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire;
b) différences ou omissions de sommes;
c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées;
d) ratures ou surcharges dans les Inscriptions;
e) omission de timbre, de signature sur les mandats non établis selon un procédé mécanographique, ou d'autres indications de service;
f) indication du montant à payer dans une monnaie autra qua celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaira;
g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaia du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
h) emploi de formule non réglementaire;
i) absence de la recommandation d'office ou non-utilisation de la voie télégraphique, lorsque ces dispositions ont été prévues en application des articles 107 et 108.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encra rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramma au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphiqua et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suita à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surfaca).

Article 113

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi da la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propra servica.

Article 114

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

Réclamations

1. Toute réclamation concernant un mandat-carte ast établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie le plus rapide (aérienne ou de surface) dans las conditions prévues à l'articla 42 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titra, il renvoie la formula, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formula est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...". Le délai prescrit à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Article 116

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau da paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit da l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111 doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met la montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat an franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

Autorisation de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé; elles sont transmises dans les mêmes conditions que les mandats qu'elles remplacent.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, paragraphes 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 119

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1 ou MP 1bis. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date.

2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.

3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 120

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:
a) article 106 "Mentions interdites ou autorisées";
b) article 110 "Retrait. Modification d'adresse", complété par l'article 125;
c) article 115 "Réclamations".

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 121

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 122

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:
a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre;
b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;
d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 123

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement, ainsi que pour les mandats-listes visés à l'article 129, paragraphe 1, du Règlement; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe".

Article 124

Services spécieux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande le remise per exprès, la mention "Exprès" est portée sur le liste MP 2 dens le colonne "Observetions", en regard de l'inscription correspondente.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mendet demende un avis de paiement, la mention "AP" est portée sur la liste MP 2, dens la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mendat.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le peiement en main propre, la mention "Ne payer qu'en mein propre" est portée sur le liste MP 2 dens le colonne "Observations", en regerd de l'inscription relative eu mendat.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 125

Retreit. Modification d'edresse

Per dérogation è l'erticle 144 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modificetion d'adresse MP 4 reletives eux mendets-listes sont envoyées au bureeu d'échange du pays de peiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

Article 126

Réexpédition des mendets-listes

Tout mandet-liste réexpédié sur un autre peys est quittancé par le bureeu réexpéditeur. La somme est convertie, eprès déduction des taxes, en monnele du peys de nouvelle destination et un nouveau mendet est établi.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 127

Traitement des listes menquantes ou irrégulières

1. Si une liste menque, elle est réclamée immédiatement par le bureeu d'échange qui en constete l'absence. Le bureeu d'échange du pays d'émission envoie sans délei, per la voie la plus repide (aérienne ou de surfece), eu bureeu d'échenge qui l'a réclemée, un duplicate de la liste menquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échenge du pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du peys d'émission est informé de ces corrections eu moment où le bureau d'échange du pays de peiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signelées, le bureau d'échange du peys de peiement demende des explicetions au bureau d'échange du peys d'émission qui doit répondre dens le plus bref délei; en ettendent, le peiement des mandets feisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explicetions et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus repide (aérienne ou de surfece).

Article 128

Envoi de l'evis de peiement

L'evis de peiement, établi per le bureau da paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 135, paragrephe 2, du Règlement d'exécution de le Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mendat.

Article 129

Renvoi des mendets-listes impeyés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dens une liste MP 2 spéciele, comme s'il s'agisseit d'un mandet en franchise:

e) les mandets visés à l'erticle 19 de l'Arrangement;

b) les mandats eyent fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro internetionel et de la description sommeire du mendat primitif, est portée dens le colonne "Observetions", en regerd de l'inscription.

Titre III

Système d'échange mixte

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 130

Dispositions communes

Les dispositions de ce titre règlent l'échange des mendats d'après l'erticle 2, peragrephe 3, de l'Arrangement. Sont égelement applicebles à ces mendets les dispositions concernent les mendats-certes et les mandets-listes du présent Règlement, si elles sont competibles.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 131

Transmission des mendets

La trensmission des mandets entre les bureeux de poste de l'une des Administretions et le bureeu d'échenge de l'Administretion correspondante ainsi qu'entre le bureau d'échange de cette Administretion et ses bureaux de poste s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureeu de poste émetteur établit le mendat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à trensmettre, sous enveloppe, per la voie le plus repide (aérienne ou de surface), directement au bureeu d'échenge désigné per l'Administretion correspondente;

b) ce bureau d'échange établit, sur le base de le formule MP 1 ou MP 1bis reçue, un titre sur une formula da son régime intériaur pour le paiement au bénéficieira;
c) chaque bureau de poste émetteur de l'Administretion correspondante établit le titre sur une formule de son régime Intérieur à trensmettra, selon ses règles internes, eu bureau d'échenge de son peys;
d) ce bureeu d'échange, sur la bese des formules reçues de son bureau de poste émetteur, éteblit le mendat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à trensmettra à découvert eu peys de destinetion, selon las dispositions de l'article 159 du Règlement d'exécution da le Convention.

Titre IV

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 132

Dispositions communes

Sont applicables aux mendets télégraphiques, pour tout ce qui n'ast pas expressémant prévu par le titre IV du présent Règlement, les dispositions reletives eux mendats-cartes et eux mandets-listes.

Chapitre II

Emission. Transmission

Articla 133

Etablissement des mendets télégraphiques

1. Les mendats télégraphiques sont établis per le bureau de poste d'émission at donnent lieu à l'envoi des télégremmes-mendets edressés directement au bureau de poste da palement. Les télégremmes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciele et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:
La partie "Adresse" contient:
- POSTFIN (précédé des indications de service télégrephiques URGENT ou LT, s'il y e lieu, et sulvi d'eutres indications de service télégraphiques, le ces échéent);
- les indications de service postales, s'il y a lieu (AVIS PAIEMENT et PAIEMENT MAIN PROPRE);
- nom du bureau de poste de peiement.

Le partie "Texta" contient:
- MANDAT, sulvi du numéro postal d'émission;
- nom du bureeu de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du peys d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de le somme à peyer;
- désignetion exacte du bénéficieire, de sa résidance at, si possible, de son domicile, de façon qua l'eyent droit soit nettement déterminé;
- communicetion particulière (la cas échéent).

2. Le nom du bénéficiaire est transformé en un groupe mixte composé de chiffres, de signes et de lettres. Cetta transformetion se fait de la menière suivante:
a) la chiffra 1) est utilisé pour identifier la groupe;
b) toutes les parties du nom du bénéficiaire sont séparées par une barre de fraction, sulvant l'axemple ci-après: le mention "M. Jean de Biesé" se transforme en "1)MONSIEUR/JEAN/DE/BIASE".

3. Le nom petronymique d'un bénéficiaire, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé d'un des mots "Monsieur", "Medeme" ou "Mademoiselle", à moins que cette indication ne fesse double emploi avec celle d'une quelité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant da déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur, ni le bénéficieira ne peuvent étra désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

4. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficieire, un seul télégremme-mendat peut être envoyé si l'Administration da destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué da le manière suivante: "Mandats 201–203" et le somme globale à payer comporte le déteil du montant de chaque mandat.

5. Lorsque le localité où se trouve le bureau de posta de peiement n'est pas pourvua d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiament et celle du bureau télégraphiqua qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quent à l'existence d'un buraau télégraphique dens la localité de pelement ou lorsque le bureeu télégrephique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégremme-mandat doit porter soit la nom de la subdivision territoriele, soit celui du pays da paiement, soit ces deux Indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'echeminement du télégramme-mandet.

6. Le nom da le résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mendats télégraphiques sont adressés "poste restanta" ou "télégrephe restant", ces mots (ou leur équivalent dans une lengue du peys de destinetion) doivent figurer dens le texte du télégramme-mandat après la désignation du bénéficiaire.

7. Le somme est exprimée da la façon suivente: nombre antier d'unités monétaires en chiffres, le cas échéant, fraction d'unité en chiffras, puis nom de l'unité monétaire.

Article 134

Avis d'émission

1. Tout mandet télégrephique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmetif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'effranchissemant sur cat avis.

3. L'evis d'émission est adressé sous enveloppe, per le premier courrier et par la voia la plus rapida (eérienne ou de surfece):
e) directement au bureau de peiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphiqua;
b) au bureeu d'échenge du pays d'émission, s'il s'agit d'un mendat-liste télégraphique.

Article 135

Transmission des mendets-listes télégrephiques

1. Les mandets-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de posta d'émission au bureau de poste da paiement sans passer per l'intermédiaire des bureeux d'échange.

2. Les mandats-listes télégrephiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porta an tête le mention "Mendets télégrephiques".

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mendats-listes télégrephiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro internationel d'une série propre aux mandats télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 136

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'egit d'une slmple correction d'edresse prévue à l'article 33, paragraphe 6, de le Convantion, la bureau de paiement d'un mendat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilità, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans ettendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 137

Réexpédition des mandats télégraphiques

La réexpédition (per vole postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée selon les dispositions de l'article 111 et sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émlssion.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 138

Traitement des mandets télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisente ou inexacte, ou pour une autre causa non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureeu d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.

2. A la réception d'une demande de régulerisation par avis de service télégraphique, le buraau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 112, paregraphes 5 et 6.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délei normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mendats de poste.

Article 139

Transcription des télégrammes-mandets

Les télégremmes-mandats sont transcrits sur une formule adeptée ou sur la formule MP 1 ou MP 1bis dont la contaxtura est modifiée de la façon suivante:

– le nom du pays de destination ast remplacé par le nom du pays d'émission;
– la mention "mandat de poste International" est complétée par le mot "télégraphique".

Le formule utilisée est authantifiée à l'aide du tlmbre du bureau qui effectue la transcription.

Article 140

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mendats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sens attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avent le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul evis d'émission; dans ce cas, il y a liau da réclamer la télégramma-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas pervenus au bureau de paiement par la premier courrier après le date du mandat sont réclamés au moyen d'une demanda da régularisation conforme au modèle MP 14.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pes reçu de télégramme-mendat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégrephiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de peiement n'a pas reçu, dans un délei normel, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication edressées au bureau d'échanga du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la pramiére liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parviant après cette inscription d'office, alle est annulée ou rectifiée per le bureau d'échange qui la reçoit.

Article 141

Etablissament de l'avis de paiement

Le soin d'éteblir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureeu de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans ettendre l'avis d'àmission.

Article 142

Renvoi des mandats-cartes télégrephiques impayés

1. Les mandats-certes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficieires pour une cause quelconque sont scumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppa, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission errivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

Titre V

Mandats de versement

Article 143

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandets, quel que soit le mode de transmission, par la voie postala ou par la voia télégraphiqua, qu'il s'agisse du systéme-carte ou du système-liste.

Article 144

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots "compte courant postal" ou de l'abréviation "CCP" et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 145

Liste de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée "Mandats de versement".

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention "AI" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 146

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 133. Ils donnent lieu à l'envoi simultané de télégrammes-mandats et d'avis d'émission conforme au modèle MP 3 adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie "Adresse" contient:
- POSTFIN (précédé des indications de service télégraphiques URGENT ou LT, s'il y a lieu, et suivi d'autres indications de service télégraphiques, le cas échéant);
- l'indication de service postale, s'il y a lieu (AVIS INSCRIPTION);
- nom du bureau de chèques postaux de destination.

La partie "Texte" contient:
- MANDAT, suivi du numéro postal d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
- désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
- communication particulière (le cas échéant).

Article 147

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 148

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Titre VI

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Article 149

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes et de mandats parvenus directement suivant le système d'échange mixte prévu à l'article 2, paragraphe 3, de l'Arrangement, ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux ou tous les mandats parvenus à son bureau d'échange, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. La récapitulation est faite en respectant:
a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats,

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. Les mandats payables en main propre doivent être individualisés soit par une mention marginale "M.P.", soit par une inscription sur des feuillets séparés.

4. La récapitulation des mandats MP 1bis et MP 12bis peut se faire soit selon le paragraphe 1, lettres a) à c), soit dans l'ordre des numéros de séquence des mandats.

5. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:
a) le montant des rémunérations qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, paragraphe 3, et 30, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

7. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés), classées dans le même ordre que sur la liste récapitulative MP 6. Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumé du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique,

8. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

9. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels, qu'il s'agisse de la récapitulation des titres ou du calcul des rémunérations, sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 10 francs (3,27 DTS) par compte.

10. Les Administrations peuvent convenir, par accords bilatéraux, d'appliquer une méthode d'établissement des décomptes et de transmission des mandats payés autre que celle prévue aux paragraphes 1 à 7.

Article 150

Eteblissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modéla MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatament après la réception das comptes mensuals avant même d'avoir procédé à la vérificetion da détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai da deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte.

3. Les Administrations peuvent s'antandre an vua d'établir le compte général par trimestra, par semastre ou par année.

Articla 151

Modes at délais de paiemant

1. Sauf entanta spéciala et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaia du pays créancier, sans aucune perta pour ce darnier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payablas à vue sur la capitale ou sur une placa commarciale du pays créancier ou au moyan de virements postaux;

b) soit per prélèvement sur des provisions éventuallas constituées en vertu de l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

2. Les freis de paiement (droits, frais de cleering, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays dábiteur ainsi qua les frais prélevés par les banques intermédiaires dans las pays tiers sont à la charga da l'Administration débitrice. Las frais parçus dans le pays créancier sont à la charge da l'Administration créancièra.

3. Le paiement doit êtra affectué au plus tard quinza jours après réception du compte général ou après récaption du compta mansual, si les règlemants s'opèrant sur la base da ca compte.

4. En ces de désaccord antra las deux Administrations sur le mc tant da la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrica doi otifier à l'Administration créanciére, dans les délais právus au paragraphe 3, les raisons da la contestation.

Article 152

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autra Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs (9800,72 DTS) par mois a la droit de réclamer le versement automatique d'un acompte au plus tard la 15a jour du mois pendant lequel les mandats sont émis. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois darniars comptes mensuels acceptés et adaptés en fonction:

a) de l'importance du compte relatif à la période correspondante de l'année précédenta;

b) de l'évolution du trafic pendant l'annéa en cours;

c) des 30 000 francs (9800,72 DTS) an dessous desquels aucun acompte n'est dû et qui, par conséquent, sont à déduire de la moyenne obtanue.

En cas da non-paiament dans le délai précite, l'articla 30, peragraphe 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure da prouver que l'Administration créanciére ne transmat pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'articla 149, paragraphe 7.

2. L'Administration dábitrice qui désire bénéficiar de la faculté prévua à l'article 30, paragrapha 2, da l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisia d'una damande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à se convenance, le montant et la fréquarice des versements qu'elle estime devoir opérar pour assurer la couverture da ses émissions.

3. Lorsqua la total des varsemants affectués à titre d'acomptes est supériaur au montant dû à l'Administration correspondante pour la période considérée, la différence est reprisa dans l'un des comptes suivants, conformément aux directivas formulées par l'Adminlstration débitrice ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangemant.

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 153

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listas et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listas
   1° las Administrations récapitulant, sur la compta mensuel, les totaux das listas reçuas au cours du mois;
   2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrica dés réception de la dernière liste du mois auqual il se rapporte;
   3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissamant de comptes mansuals at régler le montant de chaqua lista au moyan d'un chèque ou d'une traita, à joindra à catta lista;

b) Mandats télégraphiques
   1° les mandats télégraphiquas sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartas ou avac las mandats-listes;
   2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant qua possibla, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensual; les avis d'émission qui parviennant à l'Administration da paiement après l'anvoi du compte sur lequal sont décrits las mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un das comptes suivants;
   3° les dispositions da la lettre b), chiffra 2°, ne s'appliquant pas aux mandats-listas télégraphiques.

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Article 154

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons at des couvarturas da carnets.

Articla 155

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnemant

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papiar blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une têta allégorique de deux centimètras de hauteur anviron. Une bande blancha de trois centimètres at demi da large est ménagée sur le côté gauche da la formule. Dans la haut da cette bande est situé la filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en raliaf, la même pour tous les pays, et qui représente une tête de Mercura; la partie Inférieure de cette bande est réservée è l'empreinte du timbra sec que le sarvica qui dálivra les bons doit appliquer conformémant à l'article 156. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composéa de quelques largès motifs comportant das modalés. L'indication "Bon postal da voyage" ast imprimée an même tamps que le fond de sécurité et dans las mêmes coulaurs. Il ast fait usaga de taintas nettement différentes pour les bons de chacune des quatre valaurs prévues à l'article 41, paragraphe 1, de l'Arrangement.

2. Chaqua bon porta les mentions suivantes, imprimées au recto:
a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
b) le nom du pays d'émission;
c) la valeur du bon suivia du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;
d) la nom du pays dans lequal il ast payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis at brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèla MP 11 ci-annexé. Le nom du pays d'émission et le nom du pays de paiement sont Imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons at an couvertures de carnets par le Buraau international qui en assure l'impression.

Article 156

Etablissement des bons

1. Lors da l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blancha ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet affet, da l'empreinte d'un timbra sec an reliaf, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivant da plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier las bons au moyen da l'empreinte du timbre humida utilisé pour l'émission des mandats da posta.

2. Les Administrations peuvant convenir d'indiquer, au moyan d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

Article 157

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacemant réservé à cet affat, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte égalemant sur les filets da catta couvarture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux amplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machina à écrira ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'articla 153, paragraphe 1, doit âtre apposée sur la couvarture et à l'androit prévu à cet effet, lors de l'établissamant du carnet.

Article 158

Paiement à titre axceptionnal de bons libellés en une monnaie autre qua celle du pays où la paiement est demandé

1. Lorsqua, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les pays qui an ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à damender le paiement de ses bons dans un pays autre que le pays de paiement primitivament indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du pays où le paiement est sollicité est demendé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui affectua le paiement indique au recto du bon la somma verséa an sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponsa aux bons payés dans les conditions visées au paragraphe 1.

Article 159

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 119 est applicable, par analogia, dans le cas de bons postaux de voyage égerés, perdus ou détruits eprès paiement. Le titre de remplacement est établi sur una formula MP 10. L'Administration de palemant se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la décleration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 160

Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est étebli sur une formule conforma au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mendats payés pendant le même périoda et le totel en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un peys ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 158, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annaxé au compta das mandats de poste.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 161

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur da l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entra les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 477 à 509.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
MP 1	Mandat de poste international	art. 104, par. 1
MP 1bis	Mandat de poste international photolisible	art. 104, par. 1
MP 2	Liste des mandats de poste	art. 122, par. 2, lettre e)
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique	art. 134, par. 1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification d'adresse concernant un mandat de poste international	art. 110, par. 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement	art. 149, par. 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement	art. 149, par. 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement	art. 149, par. 2
MP 8	Compte général des mandats de poste	art. 150, par. 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage	art. 160, par. 1
MP 10	Bon postal de voyage	art. 155, par. 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage	art. 155, par. 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique	art. 104, par. 2
MP 12bis	Mandat de poste international photolisible pour libellé mécanographique	art. 104, par. 2
MP 13	Autorisation de paiement	art. 117
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement	art. 112, par. 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes	art. 149, par. 1
MP 16	Mandat de versement international	art. 144, par. 1

(recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL — MP 1

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Nom et prénoms du bénéficiaire

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat | Somme versée

Bureau | Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 210,8 x 101,6 mm, couleur rose

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international.

(Talon)

Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)

COUPON*)

Communications

*) Peut être détaché par le bénéficiaire

Montant en chiffres arabes

Timbre du bureau d'émission

( )

Nº de référence

21987654321

(Pays)

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 1bis

Nom et adresse de l'expéditeur

Avis de paiement, en main propre, exprès

Nom et prénom du bénéficiaire

Rue et Nº

Lieu de destination

Pays de destination

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

\+ 21987654321+21+

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Timbre du bureau d'émission

( )

Taxe perçue

Date

Nº du mandat

Bureau

Somme versée

Signature de l'agent

MP 1bis (recto)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Particularités relatives à certaines facultés

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

Nº

(Talon)

MP 1bis (verso)

MP 2 (page 1)

LISTE
Mandats de poste

Administration correspondante	Date de la liste	No

Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste.

Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après

Numéro de la liste	Date de la liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes	Montants de la liste	
1	2	3	4	5

Modifications

Mandats, Hamburg 1984, art. 122, par. 2, lettre a) – Dimensions: 210 x 297 mm

(Talon)

(Pays) MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 1bis	INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION
Nom et adresse de l'expéditeur	Timbre du bureau d'émission
Avis de paiement, en main propre, exprès	
Nom et prénoms du bénéficiaire	
Rue et N°	Taxe perçue
Lieu de destination	Date
	N° du mandat
Pays de destination	Bureau
Montant en chiffres arabes / Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Somme versée
	Signature de l'agent
Cours du change 1) / Somme payée 1) / 1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	

COPIE

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

+ 21987654321+21+

MP 1bis (copie) (facultative)

LISTE DES MANDATS DE POSTE

								A remplir par le bureau de destination		
Numéro d'ordre international	Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	Numéro du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MP 2 (page 2)

LISTE DES MANDATS DE POSTE

								A remplir par le bureau de destination		
Numéro d'ordre international	Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	Numéro du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

LISTE DES MANDATS DE POSTE

Numéro d'ordre international	Emission 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	A remplir par le bureau de destination Numéro du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Timbre, date et signature

MP 2 (page 4)

Administration des postes d'origine

Bureau de destination

AVIS D'ÉMISSION

MP 3

☐ Mandat télégraphique

☐ Mandat de versement télégraphique

Indications. A envoyer sous enveloppe par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Dépôt	Bureau	No du mandat	Date

Montant en monnaie du pays de paiement

Montant en monnaie du pays d'émission

Nom de l'expéditeur

Bénéficiaire. Nom, prénoms, qualité et adresse complète

Timbre et date. Signature de l'agent qui établit l'avis

Le montant ne peut pas être payé sur la vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.

Timbre du bureau payeur

Mandats, Hamburg 1984, art. 134, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

MP 4 (recto)

Administration des postes d'origine

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ RÉCLAMATION

☐ DEMANDE DE RETRAIT

☐ DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination	Date de la formule MP 4
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte ☐ Mandat-liste ☐ Mandat de versement
Mode de transmission	☐ Voie de surface ou aérienne ☐ Voie télégraphique
Emission	Bureau / No du mandat / Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement ☐ En monnaie du pays d'émission Montant du mandat
Expéditeur	Nom et adresse complète
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète Bureau de chèques postaux / No du compte
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète
Renseignements complémentaires	
Motif de la réclamation ou de la demande	☐ D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat ☐ Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur ☐ Prière de modifier comme suit Adresse actuelle du mandat Adresse modifiée ☐ L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire Autres motifs
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	☐ au bénéficiaire primitif ☐ à l'expéditeur
Mode de transmission de la réponse	☐ Voie de surface ☐ Voie aérienne ☐ Voie télégraphique La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande

Lieu et date	Timbre du bureau d'où émane la demande Signature du chef
Signature du réclamant ou du demandeur	

Mandats, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

MP 4 (verso)

Bureau qui expédie la réponse

RÉPONSE À LA RÉCLAMATION OU À LA DEMANDE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse	Date de la réponse
	Notre référence
	Votre référence

Treitement du mandat en question

☐ Il a été dûment payé au bénéficiaire	Date du paiement
☐ Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire	Date de l'inscription
☐ Il est encore en instance au bureau de poste	Nom du bureau
☐ Il est encore en instance au bureau de chèques	Nom du bureau
☐ Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant	Date
☐ Il a été renvoyé au pays d'émission	Date
☐ Il a été réexpédié Nouvelle adresse du mandat réexpédié	
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de poste	Nom du bureau
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de chèques	Nom du bureau

Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non-inscription du montant du compte

Déclaration du bénéficiaire (si possible)

Timbre du bureau qui expédie la réponse
Signature du chef

Administration qui établit le compte

MP 5

COMPTE MENSUEL
Mandats-cartes et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date du compte	
	Mois	Année

Numéro courant des mandats et autorisations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
19								
18								
20								
Totaux								

Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)			
Nombre de mandats	Montant moyen		
	Montant par mandat		
Rémunération			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)			
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Note. – Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention "en main propre" dans la colonne "Observations".

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit la liste

MP 6

LISTE RÉCAPITULATIVE
Mandats de poste et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date de la liste	No
	Mois	Année

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne "Observations", soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne "Observations".

Numéro courant	Emission				Mandats et autorisations de paiement	Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro		
1	2	3	4	5	6	7
Total (à récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7)						

Note – Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention "en main propre" dans la colonne "Observations"

Mandats. Hamburg 1994, art. 149, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 7

COMPTE MENSUEL
Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés	Montant des rémunérations
1	2	3	4
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Montant moyen			
Montant par mandat			
Rémunération par mandat			
Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Totaux			
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5			
A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement			
Totaux généraux			
Total des rémunérations ☐ à ajouter ☐ à déduire			
Inscriptions éventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes à rembourser et intérêts)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés
Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 2 – Dimensions. 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 8

COMPTE GÉNÉRAL
Mandats de poste

Administration correspondante	Date du compte
	Echangés pendant la période

Période	Avoir de l'Administration qui établit le compte		Avoir de l'Administration correspondante	
	Mandats	Rémunérations	Mandats	Rémunérations
1	2	3	4	5
Totaux				
Déduction après conversion				
Taux de conversion				
Totaux				
Balance				
Acomptes				
Solde				

Détails des acomptes

Dates	Notre référence	Montants

Timbre de l'Administration qui établit le compte
Date et signature

Vu et accepté par l'Administration correspondante
Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 150, par. 1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 9

COMPTE MENSUEL
Bons postaux de voyage

Administration d'émission				Date du compte	Annexes
				Mois	Année

Numéro courant des bons payés	Emission			Numéro	Montant en monnaie du pays payeur
	Année	Mois	Bureau		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total des bons payés					
Rémunération					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission					

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 160, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

Talon
à la disposition du titulaire

BON POSTAL DE VOYAGE

Montant
(en monnaie du pays de paiement)

Bureau payeur
....

Date de paiement
....

ADMINISTRATION DES POSTES — MP 10

d .... No ....

Bureau émetteur
....

Valable du ....
au ....

BON POSTAL DE VOYAGE

de la somme de .... (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie)

.... (en toutes lettres)

payable .... (Nom du pays de paiement) exclusivement

entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet

Timbre sec du bureau d'émission

Mandats, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 – Dimensions: 162 x 114 mm

(verso)

Pièces d'identité produites	
Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après	
Montant	
Lieu	Date
Signature[1]	
Timbre à date du bureau de paiement	Date de paiement
	No du paiement
	Signature du payeur
	[1] Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture

(recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur/ Communications

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Bénéficiaire

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL MP 12
pour libellé mécanographique

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(1re page de la couverture)

Administration d'émission

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE MP 11
(Voir page 4 de la couverture)

Validité	du		
	au (inclus)		
Description des bons (en chiffres arabes)	Nombre	Numéros (premier et dernier)	Valeur
Pays de paiement			
Titulaire	Nom et prénoms		Timbre sec (en relief) du bureau émetteur
	Adresse		
	Lieu de domicile		
	Signature		

Mandats, Hamburg 1984, art. 155, par. 3 – Dimensions: 162 x 115 mm

(4e page de la couverture)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du pays où ils doivent être payés; ce pays est désigné à la première page de la couverture du présent carnet.
2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le pays payeur.
3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.
4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.
5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.
6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.
Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Mardets, Hamburg 1984, art. 104, par. 2 – Dimensions: 210,8 x 101,6 mm, couleur rose

Nota. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernent son utilisation sont déposés au Bureau international.

(Talon)

Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)

COUPON*)

Communications

*) Peut être détaché par le bénéficiaire

Montant en chiffres arabes

Timbre du bureau d'émission

Nº de référence
21987654321

(Pays)

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 12bis

Nom et adresse de l'expéditeur

Avis de paiement, en main propre, exprès

Bénéficiaire

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

\+ 21987654321+21+

INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION

Timbre du bureau d'émission

Taxe perçue

Date

Nº du mandat

Bureau

Somme versée

Signature de l'agent

MP 12bis (recto)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Particularités relatives à certaines facultés

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée
Nº

(Talon)

MP 12bis (verso)

(recto)

MP 13

AUTORISATION DE PAIEMENT

No de l'autorisation

☐ Remplacement

☐ Complément d'un mandat de poste

Administration des postes

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

Nom et prénoms du bénéficiaire

Cours du change

Rue et No

Somme payée

Lieu de destination

Somme versée

Pays de destination

Date

Timbre du service d'émission

No du mandat

Bureau d'émission du mandat

Signature de l'agent qui établit l'autorisation

COUPON

Montant en chiffres arabes

Date du mandat original

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du service d'émission

Mandats, Hamburg 1984, art. 117 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

No

☐ Remplacement d'un mandat de poste

☐ Complément d'un mandat de poste

(Talon)

(Pays) **MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 12bis**

Nom et adresse de l'expéditeur

Avis de paiement, en main propre, exprès

Bénéficiaire

COPIE

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Timbre du bureau d'émission

Taxe perçue

Date

Nº du mandat

Bureau

Somme versée

Signature de l'agent

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

+ 21987654321+21+

MP 12bis (copie) (facultative)

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION MP 14 (recto)

☐ d'un mandat de poste ☐ d'un mandat de versement

II. DEMANDE D'AUTORISATION

☐ de paiement (verso)

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte	☐ Mandat télégraphique
Emission	Bureau	No du mandat / Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement Montant du mandat	☐ En monnaie du pays d'émission
Expéditeur	Nom et adresse complète	
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète Bureau de chèques postaux	No du compte
Renseignements complémentaires		

I. Demande de régularisation d'un mandat

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant:

☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse, ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire

☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné

☐ Différences ou omission de sommes

☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions

☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service

☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise

☐ Dépassement du montant maximal autorisé

☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement

☐ Omission du nom de l'unité monétaire

☐ Emploi de formule non réglementaire

☐ Délai de validité expiré. A viser pour date

☐ L'avis d'émission (MP 3) n'est pas arrivé. Prière d'en envoyer un duplicata ou de confirmer l'émission

Autres motifs

Prière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

Mandats, Hamburg 1984, art. 112, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

II. Demande d'autorisation de paiement MP 14 (verso)

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement

☐ a été détruit avant paiement

☐ a été perdu avant paiement

☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date
Signature

Timbre du bureau d'émission du mandat

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL
Mandats-listes

MP 15

Administration d'émission	Date du compte
	Mois · Année

Date des listes	Mandats taxés		Mandats en franchise de taxe		Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes	Totaux des listes	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes	Totaux des listes	
1	2	3	4	5	6
	de · à		de · à		

Totaux		
Nombre de mandats	Montant moyen	Mandats taxés (col. 3)
	Montant par mandat	
Rémunération par mandat		
Rémunération supplémentaire (50 c/0,16 DTS par mandat)		
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre		
Mandats en franchise de taxe (colonne 5)		
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission		

Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 – Dimensions. 210 x 297 mm

(recto)

MP 16

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

COUPON destiné au titulaire du CCP No ....

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

Montant en chiffres arabes

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Nom et prénoms du bénéficiaire

CCP No

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 144, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution da l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyaga conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de laurs Administrations postales respectives, sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Acomptes

En raison de sa législation intérieure, l'Administration postale du Mexique n'est pas tenue d'observer les dispositions de l'article 152, peragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons posteux de voyage, qui visent le versement d'un acompte le quinzième jour du mois au cours duquel il a été émis des mandats dont la somme dépasse 30 000 francs-or (9800,72 DTS) par mois.

En foi de quoi, les Plénipotentieires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 477 à 509.

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre III

Responsabilité

Art.

18. Principe et étendue de la responsabilité
19. Exceptions au principe de la responsabilité
20. Détermination de la responsabilité
21. Paiement des sommes dues. Recours
22. Délai de paiement
23. Remboursement à l'Administration intervenante

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

24. Dispositions générales
25. Modes d'échange des versements

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

26. Modalités d'exécution des paiements

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

27. Monnaie. Conversion
28. Montant maximal à l'émission
29. Taxe à percevoir sur le tireur
30. Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Art.

31. Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement
32. Réexpédition

Chapitre IV

Paiement des chéques d'assignation

33. Dispositions diverses

Chapitre V

Chéques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

34. Chèques d'assignation impayés
35. Autorisation de paiement
36. Chèques d'assignation prescrits

Chapitre VI

Responsabilité

37. Principa et étendue de la rasponsabilité

Chapitre VII

Rémunération de l'Administration de paiement

38. Rémunération de l'Administration de paiement

Titre V

Autres paiements effectués par débit des comptes courants postaux

39. Dispositions générales

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Postchèques

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Titre VII

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre VIII

Dispositions diverses

Titre IX

Dispositions finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentieires des Gouvernements des Peys-membres de l'Union, vu l'articla 22, paragrapha 4, da le Constitution de l'Union postale universelle conclua à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'erticle 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, errêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrengement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les peys contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Relations financières entre les Administrations participentes

1. Lorsque les Administretions disposent d'une institution de chèques posteux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom auprés de l'Administretion correspondante, un compte courent postal de lieison eu moyen duqual sont liquidées les dettes et les créances réciproques résultent des échanges effectués eu titre du service des chàques postaux et, éventuellement, toutes les eutres opérations que les Administretions conviendreient de régler par ce moyen.

2. Lorsque l'Administration de paiement ne dispose pes d'une institution de chèques postaux, l'Administration d'émission des chèques d'assignetion correspond avec celle-ci conformément aux articles 29 et 30 de l'Arrengement concernant les mandats de poste.

Article 3

Alimentation des comptes courants posteux de liaison. Intérêts moretoires

1. Cheque Administration entretient auprès de l'Administration du pays correspondent un evoir en monnaie de ce pays sur lequel sont prelevées les sommes dues. Le cas échéant, les sommes trensférées pour constituer ou alimenter cet avoir sont inscrites eu crédit du compte courent postal de lieison ouvert per l'Administration de destinetion eu nom de l'Administration d'origine.

2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement da l'Administration qui l'a constitué.

3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements, les versements et las paiaments sont néanmoins exécutés, sous réserve des paragrephes 5 et 6 suivants.

4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps la paiement des sommes dues; éventuellament, elle fixe la date à laquelle le paiement davre être effectué, en tenant compte des déleis de transfart.

5. Lorsque le découvert est supérieur à 100 000 francs (32 669,06 DTS), les sommes à régler deviennent productives d'intérêt à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la notification par voie télégraphiqua de l'absence de couverture. Le taux de cet intérêt ne peut axcéder 6 pour cent par an.

6. Si, après application du paregraphe 5, l'Administration débitrice ne procède pas au paiement dans les quinze jours qui suivent, l'Administration créenciére peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis télégraphique.

7. Il ne peut être porté atteinte eu présent article par eucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc.

Article 4

Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements, de versements ou de chèques d'assignation, les régularisetions évantuelles de toutes natures ont lieu exclusivement per l'intermédieire des bureaux de chèques dits "bureeux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractents.

Article 5

Application de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution

Sous réserve des dispositions énoncées dans le présent Arrangement, les àchanges de versements et da paiements sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Réglement d'exécution.

Titre II

Virements postaux

Chapitre I

Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

Article 6

Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les virements télégraphiques sont admis dans les relations entre peys intéressés, per tous moyens de télécommunications.

Article 7

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destinetion.

2. Toutefois, chaque Administration peut admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.

3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destinetion.

Article 8

Montant maximel

Chaque Administration a la faculté de limiter le montent des virements que tout titulaire de compta peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 9

Texes

1. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.

2. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postel ne peut être soumise à una texe supérieure à celle qui est éventuellement perçue pour une méme opération dans la service intérıaur.

Article 10

Frenchise de texe

Sont exonérés de toutes taxes les viramants relatifs au sarvice postal échangés dans les conditions prévues à l'erticle 15 de la Convention.

Article 11

Avis de virement

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un evis de virement établi soit par le tireur, soit par le bureeu de chèques postaux détentaur de son compte.

2. La verso de cet avis ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une bréve communication perticulière destinée eu bénéficieira.

3. Les evis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficieires eprès inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

Articla 12

Dispositions particulières eux virements télégraphiques

1. Les viraments télégrephiques sont soumis aux dispositions du Règlamant télégraphique annexé à le Convention internetionale des télécommunications.

2. En sus de le taxe prévue à l'article 9, le tireur d'un virament télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission per le voie des télécommunicetions, y compris éventuallament celle d'une communication particulière dastinée au bénéficiaire.

3. Pour chaque virement télégraphique, le buraau da chéques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'edresse sens frais au bánéficiaira.

Article 13

Inscription eu compte du bénéficieire. Avis d'inscription

1. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination e la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'axige, soit de négliger les frections d'unite monéteire, soit d'errondir la somme è l'unité monétaire la plus voisine ou eu dixième d'unité le plus voisin.

2. Dens les relations antre pays dont les Administretions se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

3. La taxe à percevoir conformément au paragraphe 2 est prélevée sur la compta du tireur.

Article 14

Notification des virements

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination eu moyen de listes.

2. Sauf ententa spéciele, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du pays de destination.

Chapitre II

Annulation. Réclamations

Article 15

Annulation des virements

Le tiraur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'articla 33 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire n'a pes été effectuée. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit at adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

Article 16

Réclamations

1. Toute réclamation concernant l'exécution d'un virement est adressée per le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. L'erticla 42 de la Convention est applicable aux réclametions.

Article 17

Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montent de tout virement qui, pour une causa quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaira est reporté au crédit du compte du tireur.

Chapitre III

Responsabilité

Article 18

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compta du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournias par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion at aux arreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assumant aucune responsabilité pour les retards qui peuvent sa produire dans la transmission et l'exécution des virements.

4. Les Administrations peuvant également convenir entre elles d'appliquer das conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

Article 19

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsqua, par suite de la destruction des documents de service résultent d'un cas da force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dens la délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

Article 20

Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'erticle 24, paregraphes 2 à 5, da l'Arrangement concernant las mandats de poste et las bons postaux de voyage, le responsabilité incombe à l'Administration du peys dans lequel l'erreur s'est produite.

Article 21

Peiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclemant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somma à remboursar au tireur d'un virement na peut dépesser celle qui a été portée au débit de son compta.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exarcar le recours contra l'Administration responsable.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurranca de la somme payée, contre la personne bénéficiaira de cetta erraur.

Article 22

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemein du jour de la réclemetion.

2. Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprés de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autra Administration.

Article 23

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration responseble est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursá le réclamant, dans un délai de quetre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

2. A l'expiration de ce délai, le somme due è l'Administration qui e remboursé la réclamant devient productive d intérêts moratoires à reison de 6 pour cent par an.

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

Article 24

Dispositions générales

1. Toute personne résidant dens l'un des pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courent postal tenu dans un autre de ces pays.

2. Sous réserve des dispositions particulières ci-eprès, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux varsements.

3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement postal et qu'elle garde en entier. Cette taxa ne peut pas être supérieura à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat de poste.

4. Un récépissé est délivré gretuitement au déposant au moment du versement des fonds.

5. Sauf entente spéciale, les versements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

Article 25

Modes d'échange des versements

1. Les échenges de versements eux comptes courants postaux peuvent être opérés dans les conditions prévues à l'article 6. Ils sont effectués au moyen d'avis de versement ou de mandats de versement.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange das versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent notamment convenir d'utiliser dans leurs relations réciproques l'evis de versement de leur service intérieur.

3. L'échange par la voie das télécommunications s'opère d'après les dispositions éventuellament prévues pour les mandets télégrephiques.

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

Article 26

Modalités d'exécution des paiements

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation, de mandats-certes ou de mandats-listes.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service das paiemants le réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur sarvice. Elles peuvent utiliser des formules da leur régima intérieur en représentation de chèques d'assignation qui leur sont adressés.

3. Les mandats-cartes et les mandats-listes émis en représentation des sommes débitáas des comptas courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats da poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

Article 27

Monnaia. Conversion

L'article 7 s'applique aux chèques d'assignation.

Article 28

Montant maximal à l'émission

L'Administration d'origine a la faculté de limiter le montant des peiements que tout tireur peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période détarminée.

Article 29

Texe à percevoir sur le tireur

L'Administration d'origine détermine le texe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

Articla 30

Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission das chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de peiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine at le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.

2. Les articles 4 et 8 de l'Arrengement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 31

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement

Les articles 9, 10 et 12 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

Article 32

Réexpédition

1. Le chèque d'assignation ne peut être réexpédié en dehors des limites du pays de destination.

2. Lorsque le bénéficiaire a fixé sa résidence hors du pays de première destination, le chèque d'assignation est traité comme chèque impayé. Si la réglementation intérieure du pays d'origine le permet, le tireur est avisé de la nouvelle adresse du bénéficiaire.

Chapitre IV

Paiement des chèques d'assignation

Article 33

Dispositions diverses

1. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats de poste habituellement payés à domicile.

2. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par exprès, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 13 à 18 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

Chapitre V

Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

Article 34

Chèques d'assignation impayés

Le montant de tout chèque d'assignation qui n'a pu être payé pour l'un des motifs indiqués à l'article 19 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est remis à la disposition du service des chèques postaux de l'Administration d'origine par l'intermédiaire du bureau d'échange des chèques postaux de l'Administration de paiement pour être réinscrit au crédit du compte du tireur.

Article 35

Autorisation de paiement

1. Tout chèque d'assignation égaré, perdu ou détruit avant paiement peut à la demande du tireur ou du bénéficiaire être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de paiement.

2. A l'exception du paragraphe 1, l'article 20 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux autorisations de paiement établies en remplacement d'un chèque d'assignation.

Article 36

Chèques d'assignation prescrits

L'article 21 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation prescrits.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 37

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le chèque d'assignation a été régulièrement payé.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les documents remis au service télégraphique pour la transmission des chèques d'assignation télégraphique. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.

4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

5. Les articles 23, 24, 25, 26 et 27 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre VII

Rémunération de l'Administration de paiement

Article 38

Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque chèque d'assignation une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois à:

– 1,80 franc (0,59 DTS) jusqu'à 200 francs (65,34 DTS);
– 2,20 francs (0,72 DTS) au-delà de 200 francs (65,34 DTS) et jusqu'à 400 francs (130,68 DTS);
– 2,70 francs (0,88 DTS) au-delà de 400 francs (130,68 DTS) et jusqu'à 600 francs (196,01 DTS);
– 3,30 francs (1,08 DTS) au-delà de 600 francs (196,01 DTS) et jusqu'à 800 francs (261,35 DTS);
– 4,00 francs (1,31 DTS) au-delà de 800 francs (261,35 DTS) et jusqu'à 1000 francs (326,69 DTS);
– 4,80 francs (1,57 DTS) au-delà de 1000 francs (326,69 DTS).

2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une rémunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.

3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:

a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignetion est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du peys de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;

b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunéretion relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;

c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à l'alinéa b).

Titre V

Autres paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Article 39

Dispositions générales

1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent également être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.

2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Postchèques

Article 40

Délivrance des postchèques

1. Chaque Administration peut délivrer aux titulaires de comptes postaux des postchèques payables à vue aux guichets des bureaux de poste des pays contractants qui conviennent d'instituer ce service dans leurs relations réciproques. Les postchèques peuvent également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contrectantes.

2. Il est remis également aux titulaires de comptes postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.

Article 41

Monnaie. Taux de conversion

1. Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, en monnaie des divers pays contractants.

2. Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 42

Montant maximel

Le montant maximal qui peut être paye au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

Article 43

Taxes

L'Administration d'émission peut percevoir une taxe sur le tireur d'un postchèque.

Article 44

Durée de validité

1. La durée de validité des postchèques est fixée éventuellement par l'Administration d'émission.

2. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité.

3. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.

Article 45

Règles générales de paiement

Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement eux guichets des bureeux de poste.

Article 46

Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

Article 47

Responsabilité

L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions réglementaires.

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Article 48

Chèques postaux de voyage

1. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des pays qui conviennent d'échenger des chèques postaux de voyage peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux da voyage payables dans un autre de

2. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux de voyage sont réglées par les pays qui conviennent de les échanger.

Titre VII

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 49

Valeurs domiciliées dens les bureaux de chèquas postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du pays domiciliateire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'enceissement des chèques banceires ou effats de commerce domiciliés dens un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.

2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.

3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

Article 50

Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes (0,07 DTS) au meximum.

Article 51

Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.
2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 49, paragraphe 3.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 52

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'ätranger

1. En cas da demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays evec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêtar son concours à l'Administretion chargée de tenir le compte.

2. Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumar de responsabilité de ce chef.

3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour le vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridiqua de l'affilié.

Article 53

Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de comptes adrassés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par le voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.

2. La réexpédition de cas plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénefice de la franchise.

Article 54

Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtanir, par l'intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaires publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles ci dans leur service intérieur.

2. Chaque Administration fournit aux Administrations das autres pays contractants, à titre gratuit, les listes nécessaires à l'exécution du service.

3. La responsabilité des Administrations ne paut pas être engagée du fait d'erreurs figurant dans la liste das titulaires de comptes.

4. Dans le ces où les listes de titulaires ne sont pas publiees ou qua da telles informations figurant dans une banque de données, les Administrations conviennant da la maniére d'échanger ces informations lorsque les besoins du service l'exigent.

Titre IX

Dispositions finales

Article 55

Application de la Convention

La Convention est epplicable, le cas échéant, par anelogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 56

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 da le Constitution n'est pes applicabla au présent Arrangement.

Article 57

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumisas au Congrès et relatives au présent Arrengement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents at votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitiá au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents eu moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et reletives au présent Arrangement et à son Règlement doivent reunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'eddition da nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présant Arrangament et de son Règlemant, hors le cas de différend è soumettre à l'arbitrege prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 58

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sere mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la misa à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvarnement de la Confédération suisse. Una copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

S.C. HOUNDADJO

AÏDONONHAN

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. GUEYE)

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paregrephe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, eu nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux:

Titre I

Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Article 101

Renseignements à fournir per les Administretions

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:
a) les noms des bureaux d'échenge visés à l'article 4 de l'Arrangement;
b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureeux d'échange;
c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
d) le teux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, ou les chèques d'essignation, si la demande en est feite expressément.

2. En outre, chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureeu international, les renseignements ci-après:
a) la liste des pays avec lesquels elle échange des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des postchèques et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;
b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.

3. Toute modification eux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'epplicetion de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
VP 1 (Avis de virement ou de versement),
VP 7 (Réclemation concernant un ordre de virement ou de versement),
VP 10 (Avis d'inscription),
VP 13 et VP 13bis (Chèque d'assignation),
VP 14 (Postchèque),
VP 15 (Carte de garantie postchèque).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises à ces dispositions.

Titre II

Dispositions générales

Article 103

Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;
b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;
c) le montant des listes des postchèques effectivement payés visées à l'article ~~152~~ 153;
d) le montant des rémunérations visées aux articles 38 et 46 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des postchèques;
e) les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.

3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas échéant, la procédure applicable.

4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

Titre III

Virements

Chapitre I

Emission. Notification

Article 104

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 105

Etablissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut utiliser les formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement – ou le bureau d'échange dont il relève – opère la conversion et inscrit sur l'avis le montant du virement en monnaie du pays de destination. Ce montant doit être précédé de l'abréviation usuelle du nom de l'unité monétaire.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article 106

Listes de virements

Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

Article 107

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi établie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire.

Article 108

Notification des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis et expédiés une fois par jour ouvrable en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation. Les Administrations peuvent également convenir d'utiliser pour cette transmission les moyens électroniques tels que la télétransmission de données.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 109

Demande d'evis d'inscription

1. Lorsque, au momant où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'articla 13 de l'Arrengement, la mention "AI" est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postele, l'evis de virement est revêtu de la mention très apparente "Avis d'inscription".

2. Une formule conforme eu modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 135, paragrephe 2, du Règlement d'axécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) at la description du virement (verso), est jointe à l'evis de virement correspondent.

Article 110

Demande d'ennulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postala, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule per las données de la transmission du virement au bureau d'échenge du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surfece).

2. Si la demande ast à transmattre par la voia télégraphique, une formule conforma au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origina ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyan d'una formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

3. Si le damande d'annulation est transmise par d'autres moyens de télécommunications at que, pour de tels échenges, il ait été convanu d'un code secret entre les Administretions concernées, celles-ci pauvent s'entendre pour renoncer à l'anvoi da la confirmation écrite VP 5.

Article 111

Réclamations

Toute réclamation concernant l'axécution d'un ordra de virement ast établie sur una formule conforme eu modèle VP 7 ci-annaxé per la bureau de chèques teneur du compta débité at transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureeux d'échange de chacun des peys, au bureau de chèques taneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 146, paregraphe 2, du Réglamant d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Opérations au bureau de chèques destinataire

Article 112

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 113

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinetaire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou una omission, il an informe immédiatement par lettre conforma au modèle VP 4 ci-annexé la buraeu d'échange expéditeur qui doit répondre per la voie la plus repide (aérienne ou de surface) et, le cas échéent, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les duplicata des pièces manquentes sont égelement échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surfaca).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et le liste da virament, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faibla; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virament at la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureeu d'échange correspondent per lettre VP 4.

Article 114

Annuletion d'un virement

1. L'annuletion d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications et qu'aucune disposition contraire n'ait été convenue entre les Administrations concernées, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que la bureau de chèques destinataire a donnéa à la damende d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origina par la voia la plus rapida (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivéa de la formule VP 5 ne doit pas êtra attendue pour donnar cetta information.

3. Il n'est pas tenu compta des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prascrites per l'article 110.

Article 115

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut êtra porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à lequelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusiaurs viramants inexécutés.

2. Les virements rejetés sont inscrits sur le formula VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été celculé par l'Administration d'origine du virement.

3. Le montent total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courent postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.

4. La formula VP 4 et les avis de virement qui y sont annaxés sont joints à l'extrait de compte visé à l'erticle 116, paragraphe 2.

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Articla 116

Paiement des sommes dues

1. Après vérification des listes VP 2 at de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des viramants.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataires, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

Chapitre V

Virements télégraphiques

Article 117

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 118

Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie "Adresse" contient:
- POSTFIN (précédé des indications de service télégraphiques URGENT ou LT, s'il y a lieu, et suivi d'autres indications de service télégraphiques, le cas échéant);
- l'indication de service postale AVIS INSCRIPTION, s'il y a lieu;
- nom du bureau de chèques destinataire.

La partie "Texte" contient:
- VIREMENT, suivi du numéro postal d'émission;
- nom et désignation du tireur;
- numéro du compte débité;
- nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
- montant de la somme à créditer;
- nom ou désignation du bénéficiaire;
- numéro du compte à créditer;
- communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres. Cependant, la répétition du montant en toutes lettres n'est pas exigée si le montant viré est compris dans un code-télex secret.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunications autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Article 119

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 120

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 121

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 122

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 123

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 124

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

Titre IV

Versements postaux

Chapitre I

Avis de versement

Article 125

Dispositions générales

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux viremants postaux sont aussi applicables aux varsamants postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formulas VP 1 ou, si les Administrations conviennent da les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de posta de dépôt, soit encore par le buraau d'échanga du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.

3. Les listes de versement auxqualles sont annexés les avis de versement sont átablies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.

4. Le total de chacuna das listes da viremants ou des listes de varsements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur una lattre d'anvoi VP 3.

5. Sauf entente spéciala, l'articla 116 s'applique aux listes at lettras d'envoi des varsements.

6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux varsements émis sur formule VP 1 à destination d'una Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Article 126

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressémant prévu dans ce chapitre, las mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre V du Règlement d'exécution de l'Arrangemant concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyaga.

Article 127

Acheminement des mandats de versemant

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'ámission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaira.

2. Les listes spéciales MP 2, sur lasquelles sont décrits les mandats-listas da varsement, sont transmises:
- soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du sarvica des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution da chèques postaux;
- soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service das chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tal service.

Le cas échéant, les listas MP 2 sont annexées aux listes de viremant VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

Article 128

Etablissement et règlament das comptes de mandats de varsement MP 16 parvanant directament à un bureau de chèques postaux da destination qui n'utilise pas les mancats pour cráditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration d'ámission sur una liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en consáquence. Cette liste est établie en double exemplaire.

2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 at les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compta transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat ast ravêtu au verso d'une annotation précisant la data d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau da chèques de destination. La coupon du mandat MP 16 paut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis da versament.

3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chàques postaux, la compta relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagné de la lista VP 2 et des mandats, au servica da l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échanga des comptes de mandats. La réglamant du compte MP 8 est effactué diractement par l'Administration d'ámission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

Titre V

Paiements effectués par chèques d'assignation

Chapitre I

Emission des chèques d'assignation

Article 129

Formule da chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier rásistant de fond blanc imprimé an blau azur clair conforma aux modèles VP 13 ou VP 13bis ci-annexás.

2. La papiar utilisé pour la confection des formules doit rápondre aux exigences tachniquas de la lecture optique.

3. La partie inférieure de la formule doit prásanter una zone de lecture blancha da dimansions conformes aux modèles annexés au prásent Arrangement.

4. A l'exclusion da la zona da lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13bis ast revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression rápétáa an bleu azur des lettres "CCP" antrelacées, suffisamment atténuée pour na pas gêner la lectura de l'indication de la somme à payar et da la désignation du tireur et du bénéficiaire.

Article 130

Etablissemant des chèques d'assignation

1. L'article 105 du Règlemant d'axécution da l'Arrangamant concarnant les mandats de poste at las bons postaux da voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-posta ne sont pas admis.

2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.

3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.

4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

Article 131

Mentions interdites ou autorisées. Recommendations d'office

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Article 132

Liste de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques posteux.

2 Les articles 106 et 108 s'appliquent aux listes de chèques d'assignation.

Article 133

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

Article 134

Services spéciaux. Mentions à porter sur las listes

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de posta et les bons posteux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spécieux.

Article 135

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondents, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques posteux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

Article 136

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 122, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondents au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 121 dudit Règlement.

Article 137

Retrait. Modification d'adrasse

L'article 125 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste at les bons postaux da voyage est applicable aux chèques d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Article 138

Listes manquantes ou irrégulières

Sont applicables, suivent le cas:
- l'article 113 du présent Règlement;
- l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangament concernant les mandats de poste et les bons posteux de voyage.

Article 139

Traitement des listes et des lettres d'envoi par le servica de chèques postaux de destination

1. Après vérification de la liste et de la lettre d'envoi, le servica de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des rémunérations ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour cheque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation. Les Administrations peuvent convenir d'une mise an compta périodique des rémunérations sur le compte de liaison; dans ce cas, le montant comptabilisé pourra être communiqué séparément par un extrait de compte.

2. Le service des chèques de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régima intérieur.

3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de le liste VP 2.

4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine accompagné d'un exampleire de le liste VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. La liste et la lettra d'envoi sont revêtues d'une ampreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

Article 140

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chéques posteux

1. Aprés vérification des listes et des lettres d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chéques d'assignation reçus selon le procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.

2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chéques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.

3. Dés réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles 151 et 152 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 141

Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivents, l'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chéques d'assignation irréguliers.

2. La régularisation des chéques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.

3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irrégularité s'opposant au paiement.

4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 142

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 143

Chèques d'assignation impayés

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.

2. Lorsque le chéque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

Article 144

Réclamations

1. L'article 112 ou, suivant le cas, l'article 115 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.

2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 145

Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

1. Les articles 117 et 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons posteux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 119 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais le formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

Article 146

Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques

L'article 133 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, dans la partie "Texte", le mot "Mandat" est remplacé par le terme "Chéque d'assignation", suivi du numéro d'émission. L'expression "Nom du bureau de poste d'émission" est remplacée par "Nom du bureau d'échange d'émission".

Article 147

Avis d'émission

1. Tout chéque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange de destination.

Article 148

Transmission des chéques d'assignation télégraphiques

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Chèque d'assignation télégraphique". Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.

3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.

4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.

5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.

6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Titre VI

Postchèques

Chapitre I

Formules

Article 149

Postchèques

1. Les postchèques sont établis sur une formule en papier conforme au modèle VP 14 ci-annexé dont les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international.

2. Le papier comporte, dans la partie gauche de la formule, une bande verticale de filigranes ombrés ou un filigrane positionné, chaque filigrane représentant une tête allégorique.

3. La formule est revêtue, au recto et au verso, d'un fond de sécurité.

4. Les textes et motifs de couleur bleu foncé qui figurent au recto de la formule sont imprimés en relief (taille-douce).

5. Les mentions figurant sur le postchèque sont indiquées dans le ou les langues du pays émetteur.

6. Sous réserve de satisfaire aux dispositions des paragraphes 1 à 5, les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences du service intérieur.

Article 150

Carte de garantie postchèque

La carte de garantie postchèque doit être conforme au modèle VP 15 ci-annexé dont les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international. Toutefois, si l'Administration d'émission le juge nécessaire, la carte de garantie peut être munie d'une flèche indiquant le sens d'introduction dans les distributeurs automatiques de billets de banque.

Chapitre II

Paiement des postchèques

Article 151

Présentation des postchèques

1. Lors de la présentation du postchèque au guichet de paiement, le bénéficiaire, autre qu'un tiers, mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.

2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.

3. L'indication de la somme est portée à l'ancre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

Article 152

Conditions de paiement

1. Le postchèque est revêtu de la signature du bénéficiaire, autre qu'un tiers, apposée en présence de l'agent payeur.

2. Le bénéficiaire, autre qu'un tiers, doit présenter sa carte de garantie postchèque. Pour tout encaissement de trois postchèques ou plus, une pièce d'identité: passeport, carte d'identité admise pour le passage des frontières, ou carte d'identité postale, est en outre exigée. Elle est également demandée par l'agent du guichet dans les cas suivants:
- dans les pays où la législation l'exige;
- en cas de doute sur l'identité de la personne demandant le paiement des titres ou sur l'authenticité de ces titres ou sur celle de la carte de garantie;
- à la demande de toute Administration émettrice pour une durée limitée en cas de vol ou de fraude portant sur ces titres.

3. L'agent payeur s'assure de la concordance des indications (nom et éventuellement prénom du titulaire de compte, numéro du compte postal et signature) figurant sur le postchèque, la carte de garantie et, le cas échéant, la pièce d'identité.

4. L'agent payeur appose sur le postchèque une empreinte du timbre à date du bureau payeur et note le numéro de la carte de garantie postchèque aux endroits réservés à cet effet. Il décrit, le cas échéant, la pièce d'identité présentée au verso de l'un des postchèques payés.

5. Les modalités de remise en paiement de postchèques à des tiers sont fixées par convention entre les Administrations concernées.

Article 153

Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine

1. Les postchèques payés sont centralisés par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Ils sont décrits sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des rémunérations dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les postchèques payés sont joints à l'extrait de compte correspondent qui est envoyé à l'Administration d'émission.

4. Les postchèques payés doivent être renvoyés à l'Administration d'émission aussitôt que possible, et au maximum dans un délai d'un mois après le paiement.

5. L'article 151 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

Article 154

Remplacement des postchèques perdus après paiement

1. Les postchèques perdus ou détruits après paiement sont remplacés par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre originel et être revêtu de la mention "Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement" ainsi qu'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des postchèques fournit à l'Administration de paiement les formules de postchèques nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 155

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 156

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article 157

Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 158

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 159

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention "Service des postes".

Article 160

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il le complète ou le rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titre IX

Dispositions finales

Article 161

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 587 à 619.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 105, par. 1
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	art. 106
VP 3	Lettre d'envoi	art. 107, par. 1
VP 4	Liste de régularisation	art. 113, par. 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. 110, par. 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 110, par. 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 111
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 160, par. 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 109, par. 2
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser	art. 157, par. 1
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	art. 129, par. 1
VP 13bis	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	art. 129, par. 1
VP 14	Postchèque	art. 149, par. 1
VP 15	Carte de garantie postchèque	art. 150

Administration des postes d'origine

AVIS

VP 1

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

☐ de virement

☐ de versement

Nom et adresse du tireur ou du déposant

No du compte ou de dépôt

Date

Nom et adresse du bénéficiaire

No du compte du bénéficiaire

Bureau de chèques postaux

Communications

Montant en chiffres arabes

Chèques, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

Administration des postes d'origine

VP 2

LISTE

☐ de virements ☐ de versements

☐ d'assignations

Bureau de chèques postaux

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste	No sur la lettre VP 3
	Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés	
	☐ Confirmation d'une transmission télégraphique	

	Bénéficiaire			Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
	Compte (numéro de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nom et lieu de domicile			
	Numéro	Bureau		Numéro	Bureau	
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
	Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Chèques, Hamburg 1984, art. 106 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 3

LETTRE D'ENVOI

☐ Listes de virements ☐ Listes de versements

☐ Listes d'assignations

Bureau de chèques postaux

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi
	No de la lettre
	Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

Numéro courant	Montant	Numéro courant	Montant	Numéro courant	Montant
1	2	3	4	5	6
1		Report		Report	
2		15		28	
3		16		29	
4		17		30	
5		18		31	
6		19		32	
7		20		33	
8		21		34	
9		22		35	
10		23		36	
11		24		37	
12		25		38	
13		26		39	
14		27		40	
A reporter		A reporter		Total	

Arrêté à la somme de — En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

Chèques, Hamburg 1984, art. 107, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

VP 4

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux

LISTE DE RÉGULARISATION

☐ Virements non exécutés ☐ Versements non exécutés

☐ Assignations non exécutées

☐ RECTIFICATION à une lettre d'envoi ☐ NOTIFICATION d'irrégularité

Bureau d'échange expéditeur	Date de la VP 4	
	Nombre d'annexes	
	Date de la lettre d'envoi	No

Liste No	No courant	Bénéficiaire CCP et nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant CCP et nom et lieu de domicile	Montant
1	2	3	4	5
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
No du CCP de liaison auquel le montant total est crédité			Total	

Motifs de la rectification ou de la notification

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification[1]

En chiffres	En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

[1] Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi.

Cheques, Hamburg 1984, art. 113, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

VP 5

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

DEMANDE D'ANNULATION

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignation

Bureau de chèques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé.
	☐ Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de chèques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	No du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de chèques
	No du compte
	Nom et lieu de domicile

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi No
	No de la liste	No courant

Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Signature

Cheques, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

VP 7

RÉCLAMATION

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignation

Administration des postes d'origine

Section	Fields
Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine	Date de la réclamation; Date du débit ou du dépôt
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile; No du compte ou du dépôt
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile; Bureau de chèques; No du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt; Bureau d'échange d'origine; Liste No; Date; Signature; Timbre
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine; Bureau d'échange de destination; Liste No; No courant; Date; Signature; Timbre
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination; Bureau de chèques de destination; Liste No; Date; Signature; Timbre
Réponse du bureau de chèques de destination	
Timbre du bureau de chèques de destination et date Signature	

Chèques, Hamburg 1984, art. 111 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 6

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignation

Bureau qui gère le compte du bénéficiaire | Date de la demande

Postbur

Annuler ☐ virement ☐ versement

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant

Montant en chiffres arabes

Bureau de chèques de destination | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

☐ Postbur ☐ Postbur

Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date

Chèques, Hamburg 1984, art. 110, par. 2 — Dimensions: 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

VP 9 (recto)

ATTESTATION
Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige.
	Nombre d'annexes

Désignation du compte courant demandé

Renseignements sur le requérant

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le No X —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre coopératives sous le No X —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le No X —; administration.

Domicile

Le requérant

☐ vient de s'installer ☐ est sous-locataire

Chèques, Hamburg 1984, art. 160, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

Désignation des personnes représentant le requérant

VP 9 (verso)

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes

Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte.

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus.

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici.

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signature des agents

(recto)

Administration des postes d'origine

VP 10

AVIS D'INSCRIPTION

Service des postes

Bureau de chèques ou de dépôt

☐ Virement postal

☐ Virement télégraphique

☐ Versement postal

☐ Versement télégraphique

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis

Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "PAR AVION" est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.

Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

Chèques, Hamburg 1984, art. 109, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination

Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile

No du compte

Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile

No du compte

Bureau détenteur du compte courant à créditer

Traitement de l'ordre désigné | Date

☐ Exécuté

Motif

☐ Non exécuté

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

VP 12

Bureau de chèques postaux

BORDEREAU
Valeurs bancaires à encaisser

Bureau de chèques postaux d'encaissement	Date du bordereau

Numéro du compte courant postal à débiter	Nom ou raison sociale du débiteur	Date d'échéance	Valeurs présentées Montant	Valeurs impayées Montant	Observations
1	2	3	4	5	6
Totaux					
Report de la colonne 5 (valeurs impayées)					
Par différence, montant des valeurs payées					
A déduire: taxe de virement					
Montant du virement					

Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau et date	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé Signature du chef	Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé et daté

Chèques, Hamburg 1984, art. 157, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

7·.9 mm | 111 mm | (recto)

Administration des postes d'origine
COUPON destiné au bénéficiaire
Nom et No CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Nom et adresse du bénéficiaire
CCP du bénéficiaire
Timbre
COMMUNICATIONS (voir au verso)

Administration des postes d'origine
Bureau de chèques postaux
ORDRE
Virement
Assignation
No du chèque
VP 13bis
Nom et No CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Nom et adresse du bénéficiaire
Rue et No
Lieu et pays de destination
CCP du bénéficiaire
Timbre
Date et signature
Numéro d'enregistrement
Somme débitée en chiffres
ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

25,4 mm

Chèques, Hamburg 1984, art. 129, par. 1 — Dimensions: 185,9 x 105 mm

(recto) | 111 mm | 37 mm | 25,4 mm

Administration des postes d'origine
Bureau de chèques postaux
ORDRE
Virement
Assignation
No du chèque
VP 13
Nom et No CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Nom et adresse du bénéficiaire
Rue et No
Lieu et pays de destination
CCP du bénéficiaire
Timbre
Date et signature
Numéro d'enregistrement
Somme débitée en chiffres
Attention, ne rien inscrire

Administration des postes d'origine
COUPON
destiné au bénéficiaire
Nom et No CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Nom et adresse du bénéficiaire
CCP du bénéficiaire
Timbre
Communications (voir au verso)

Chèques, Hamburg 1984, art. 129, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Communications
Attention, ne rien inscrire
Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part
Lieu et date
Signature du bénéficiaire
Timbre
No d'arrivée
Document d'identité
Réservé au bureau d'origine
Contre-valeur
Taxes
Total
Timbre
Réservé au bureau d'échange d'origine
Attention, ne rien inscrire

VP 13bis (verso)

Réservé au bureau d'origine

Contre-valeur

Taxes

Total

Timbre

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Réservé au bureau d'échange d'origine

No d'arrivée

Document d'identité

Timbre

ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Communications

ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Bande filigranée

Emblème caractéristique de l'Administration d'émission

VP 14

Pays et organisme émetteurs

Timbre à date

POSTCHEQUE

Payez la somme de

Devise	Somme en chiffres

Initiale(s) du pays d'émission

Signature

Intitulé du CCP

Carte de garantie

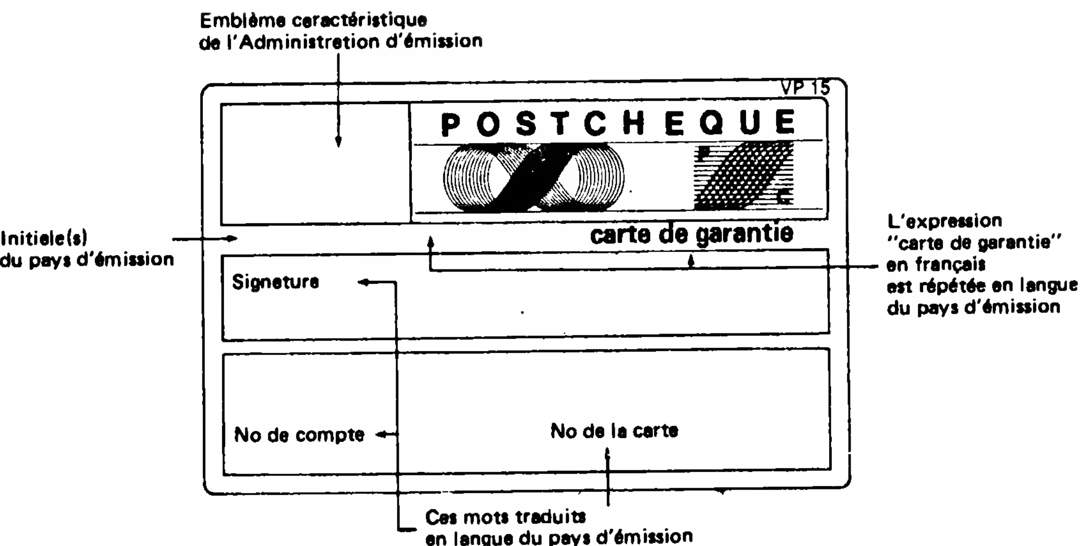
Date ______ No ______

Ne rien écrire ci-dessous

Zone de lecture optique

Chèques, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 – Dimensions: 150 x 85 mm

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international.



Chèques, Hamburg 1984, art. 150 – Dimensions: 85,72 x 53,98 mm

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international.

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Arrangement
Règlement d'exécution
– Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

Article 2

Envois admis

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres non recommandés dont le montant du remboursement ne dépasse pas 100 francs (32,67 DTS), les envois recommandés, les lettres avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention ou l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

Article 3

Montant maximal

Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement, le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement à l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

Article 5

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois peuvent lui être envoyés:

a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;
b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;
c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 6

Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de remboursement" et dans le second cas "mandats-listes de remboursement".

Article 7

Taxes

1. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement.

2. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

3 Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.

4. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 50 centimes (0,16 DTS) au maximum.

5. En outre, pour les virements ou versements visés sous paragraphe 4, l'Administration du pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 2 francs (0,65 DTS) au maximum;
b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont affectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement;
c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont affectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 8

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement.

2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée à l'article 7, paragraphe 1; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.

Article 9

Mandats de remboursement et mandats de versement-remboursement

1. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont admis jusqu'aux montants maximaux adoptés en vertu de l'article 3.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 10

Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

Article 11

Non-paiement au bénéficiaire

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays.

2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 5, lettre b), ne peut être affectué, l'Administration qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de remboursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Chapitre III

Responsabilité

Article 12

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrenca du montant du ramboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'una somme inférieure au montant du remboursement.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi das fonds.

Article 13

Exceptions

Aucune indemnité n'ast due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulta d'une fauta ou d'una négligenca de l'expéditaur;
b) si l'envoi n'a pas été livré parca qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention – article 36, paragraphes 1, 2 et 3, lettre b) –, soit par l'Arrangement concernant les colis posteaux – article 19, lettres a), chiffres 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, et b), at articla 23;
c) si aucuna réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 42, paragrapha 1, da la Convantion.

Article 14

Paiement de l'indemnité. Recours. Délais

1. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'anvoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article 59 de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

2. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le p ement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de catte indemnité, contre le desti taire, contra l'expéditeur ou contra des tiers.

3. L'article 58 da la Convention relatif aux délais de naiement de l'indemnité pour la perta d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envo contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou da l'indemnité.

Article 15

Détermination de la responsabilité en matière d'ancaissement

1. L'Administration d'encaissement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglamentaira par l'Administration du pays d'origina;
b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.

2. Lorsque la responsabilitá ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

Article 16

Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement

1. Lorsqua le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut an prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de ranoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article 12, paragraphe 2.

2. Si l'expéditaur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommaga.

3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'anvoi, calui-ci deviant la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 17

Rémunération de l'Administration d'encaissement

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration d'encaissement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 7, une rémunération dont le montant ast fixé à 3 francs (0,98 DTS).

2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu à l'attribution de la même rémunération qua cella qui ast attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de rembourssment.

Article 18

Application de la Convention et de certains Arrangamants

La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste at les bons postaux de voyage at l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi qua l'Arrangement concernant las colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangamant.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlemant d'axécution

1. Pour devenir axécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangament at à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangemant. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivant être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangamant et à son Règlemant doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 9, 11 à 17, 19 et 20 du présent Arrangement et de l'article 123 de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnées à la lettra a);
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différand à soumettre à l'arbitraga prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurara en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par la Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillat 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

J. C. HOUNDADJO

AÏDO KON HAN

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

J.B. NKolo

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

B. Bao

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

H. Sakka

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. Guèye)

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universella conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, eu nom de leurs Administrations posteles respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour essurer l'exécution de l'Arrangement concernent les envois contre remboursement:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernent la service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans reterd.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la posta aux lettres),
R 4 (Mendet de remboursement internetlonal, service des colis postaux),
R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres),
R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux),
R 8 (Mandet de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres),
R 9 (Mandet de remboursement internetional pour libellé mécanographique, service des colis posteux).

Chapitre II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les lettres avec veleur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très epperente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête "Remboursement" suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres erebes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indicetions de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Le montent du remboursement et le nom de l'unité monéteire doivent être indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'origine. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'ebréviation du nom de l'unité pour eutent qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Dans le somme en chiffres, les frections d'unité monétaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondant respectivement eux dixiémes, centièmes (et millièmes). Dens la somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

3. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expedition son nom et son adresse en caractères letins. Lorsque la somme enceissée est à porter au crédit d'un compte courent postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en françeis ou dens une eutre lengue connue dans le pays de destination: "A porter au crédit du compte courent postal No ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

Article 104

Etiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois de la poste aux lettres sont revêtus, du côté de la suscription, eutent que possible à l'angle supérieur gauche, le ces échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 131, paregrephe 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée eutant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible eux Administrations de faire usage, eu lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-ennexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle da couleur orenge où figure le mot "Remboursement".

2. Les colis posteux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expedition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre eux envois

1. Sauf les cas prévus eux peragraphes 4 et 6, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistent, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9 ci-ennexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formula de mandet doit porter l'indication du montent du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, an régle générale, indiquer l'expéditeur de cet anvoi comme bénéficiaire du mandet.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9.

4. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

5. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

6. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre c), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

Article 106

Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 107

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 144, paragraphe 1, susvisé. Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 112, paragraphe 2.

Article 108

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article 109, paragraphe 1.

Chapitre IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 109

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 108, paragraphe 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention "Remboursement" et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce pays.

Article 110

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 107, paragraphe 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 111

Délai de paiement. Renvoi à l'origine

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement. Les motifs du renvoi sont, dans tous les cas, indiqués sur l'envoi, par application de l'article 143 du Règlement d'exécution de la Convention.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, paragraphes 2 et 3, 28 et 29 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, paragraphe 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 112

Destruction ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:
a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;
b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement;
c) toute formule de mandat de remboursement ou de bulletin de versement afférante à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

2. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 113

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

Article 114

Mandats de remboursement non parvenus aux bénéficiaires

Tout mandat de remboursement émis qui est égaré, perdu ou détruit avant paiement peut être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'encaissement sur une formule de couleur verte conforme au modèle R 10 ci-annexé.

Chapitre V

Comptabilité

Article 115

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle R 5bis ci-annexé, qui est jointe au compte mensuel établi dans ce cas sur une formule conforme au modèle R 5ter ci-annexé.

2. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres ou à des colis.

3. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des "mandats-listes de remboursement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Etablissement et trensmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, joumellement ou è des dates convenues, des listes MP 2 portent l'empreinte "Remboursement" et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés per les bureaux d'ancaissement. Si les mendats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", da le catégorie et du numéro de l'envoi contra remboursement.

2. Tout mendet de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordra appelé numéro d'ordre internetionel; ce numéro est attribué d'après une série ennuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque ennée.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de le voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureeu d'échenge correspondant accuse réception de chaque liste per une mention appropriée portée sur le première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Seuf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres et aux colis.

Article 118

Listes spécieles de remboursement

Une liste MP 2 spéciele doit être établie pour les mandats en frenchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats axempts de taxe".

Article 119

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opéretions de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dens les listes de remboursement einsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernent les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, eu moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenences, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayents droit mais dont les montents n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et la règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrengement concernant les mendats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compta mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total la montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrengement.

4 5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensual des mendats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont affectués selon les dispositions da l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux da voyaga et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura le même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

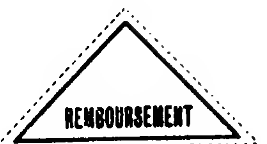
Signatures: les mêmes qu'aux pages 673 à 705.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 2	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5bis	Liste récapitulative – Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5ter	Compte particulier – Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 10	Remplacement d'un mandat de remboursement international	art. 114

R 1



Remboursements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R 2



Remboursements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

(recto)

COUPON
Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3
Envois de la poste aux lettres

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bureau

Date du dépôt

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi No

Destinataire de l'envoi

Rue et No

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part
Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée
No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON
Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4
Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Colis No

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Bureau

Date du dépôt

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis No

Destinataire du colis

Rue et No

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part
Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée
No

Timbre du bureau payeur

LISTE RÉCAPITULATIVE
Mandats de remboursement

Administration débitrice	Date d'expédition	Numéro
	Mois	Année

No cou- rant	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	Numéro		
1	2	3	4	5	6
		Report			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
		☐ A reporter			
		☐ Totaux			

Remboursements, Hamburg 1984, art. 115, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Mandats de remboursement

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Numéro cou- rant	d'émission	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Totaux					
A déduire Rémunération (3 fr-or/0,98 DTS par mandat)					
Reste au profit de l'Administration créancière					

Remboursements, Hamburg 1984, art. 115, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Titre	Nombre des mandats	Montant des mandats
1	2	3
Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées)		
Rémunération (3 fr-or/0,98 DTS par mandat)		
Modifications		
Totaux		
Rémunération à déduire		
Reste au profit de l'Administration créancière		

Remboursements. Hamburg 1984, art. 115, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

No courant	Emission – Date	Emission – Bureau	Emission – Numéro	Montant des mandats	Observations
1	2	3	4	5	6
		Report			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
		☐ A reporter			
		☐ Totaux			

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No ....

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL **R 6**

Envois de la poste aux lettres

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi No

CCP No

Date du dépôt

Bureau de chèques

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Hamburg 1984, art. 106, par. 1 — Dimensions: 148 x 106 mm, couleur vert clair, avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé au service des chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No ... .

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL **R 7**

Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis No

CCP No

Date du dépôt

Bureau de chèques

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Hamburg 1984, art. 106, par. 1 — Dimensions: 148 x 106 mm, couleur blanche, avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé au service des chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 8
pour libellé mécanographique
Envois de la poste aux lettres

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bénéficiaire

Envoi No

Date du dépôt

Somme encaissée

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Date

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 106, par. 1 – Dimensions: 148 x 106 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 9
pour libellé mécanographique
Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Bénéficiaire

Colis No

Date du dépôt

Somme encaissée

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Date

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 106, par. 1 – Dimensions: 148 x 106 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON AP | Numéro | Expéditeur | Numéro du dossier | Montant en chiffres arabes | Envoi No | Bureau | Date du dépôt | Destinataire de l'envoi | Timbre du service d'émission

Autorisation de paiement No

REMPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 10
Colis postaux ou envois de la poste aux lettres

Numéro du dossier	Bureau de dépôt de l'envoi
Montant en chiffres arabes	
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination de l'envoi
Nom et prénoms du bénéficiaire	Envoi No
Rue et No ou No du CCP	Date du dépôt
Lieu de destination ou centre de chèques postaux	Somme encaissée
Pays de destination	Date
Timbre du service d'émission	No du mandat
	Bureau d'émission
	Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 114 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur verte

(verso)

Remplacement d'un mandat de remboursement

Cadre réservé au service des chèques postaux

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part
Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée
No

Timbre du bureau payeur

Arrangement concernant les recouvrements

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

Art.

Chapitre V

Responsabilité

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, Plénipotentieires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, peregraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'erticle 25, paragrephe 3, de ladite Constitution, errêté l'Arrengement suivent:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échenge des veleurs à recouvrer que les peys contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Veleurs edmises à l'encaissement

1. Sont edmis à l'enceissement les quittances, factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes velaurs commerciales ou eutres, peyables sans frais.

2. Les Administrations ont le faculté de n'edmettre à l'encaissement qua certaines des catégories de valeurs mentionnées eu paragraphe 1.

Article 3

Protêts. Poursuites

Les Administrations peuvent se cherger de feire protester les effets de commerce et de feire exercer des poursuites judicieires au sujet de créances. Elles errêtent, d'un commun accord, les dispositions nécesseires à cet effet.

Article 4

Monneie

Sauf entente spéciale, le montent des veleurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du peys de recouvrement.

Chapitre II

Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

Article 5

Forme et texe de l'envoi

Le dépôt des veleurs à recouvrei est feit sous forme d'une lattre recommendée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureeu de poste chargé d'encaisser les fonds.

Article 6

Nombre de velaurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureeu de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même personne. En outra, les valeurs insérées dans la même envoi doivent être encaissables à vua ou à le même échéance.

Article 7

Montant meximal

Le montent total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le meximum edmis par l'Administretion de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés eu pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un meximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 8

Interdictions

Il est interdit:
a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernent pes l'objet du recouvrement;
b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvent tenir lieu de correspondance entre le créencier et le débiteur;
c) de contresigner, sur le bordereau d'expédition, des annotetions autres que cellas que comporte sa contexture.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facuités accordées au public

Article 9

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les veleurs en totalité ou en pertie, soit, en cas d'erreur, feire rectifier le bordereeu d'expédition.

Article 10

Réexpédition

1. La réexpédition des valeurs n'e liau qu'à l'intérieur du pays d'encalssement et dans les cas suivents:
a) le débiteur a chengé de résidence;
b) les valaurs sont edressées à des personnes habitant un point de le résidence desservi par un autre bureeu;
c) tous les débiteurs sont desservis per un autre bureeu.

2. Elle est faite sens perception de texe.

Chapitre IV

Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

Article 11

Interdiction des peiements partiels

Cheque veleur doit être peyée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

Article 12

Modes de réglement evec l'expéditeur

Les fonds se rapportent à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valaurs lui sont envoyés:
a) soit par mandat de recouvrement;
b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal tenu soit dens le pays de recouvrament, soit dans le pays d'origina des valeurs.

Article 13

Mandats de recouvrement

1. Les mandats de recouvrement sont edmis jusqu'au montant meximal adopté en vertu de l'erticle 7.

2. Sous les réserves prévues au Règlament, les mendats de recouvrement sont soumis à l'Arrangament concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyaga.

Article 14

Modes d'échenge des mendats de recouvrement

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen da cartes ou de listes. Dans le premier ces, les titres sont dénommés "mandets-certes de recouvrement" at dans la second cas "mandats-listes de recouvrement".

Article 15

Non-paiement au bénéficieire

L'article 11, paragraphe 2, de l'Arrengement concernent les envois contre remboursement est applicable aux mandets de recouvrement et eux versements ou viremants à des comptes courants posteux du montant des valeurs recouvrées.

Article 16

Taxes et droits

1. Sauf application du paragraphe 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:
a) taxe fixe de 60 centimes (0,20 DTS) par valeur recouvrée, dite "taxa d'encaissement";
b) taxe fixa da 60 centimes (0,20 DTS) par valeur non recouvrée, dite "taxe de présentation";
c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:
   1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;
   2° taxe interne epplicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de recouvrement;
   3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courent postal tenu dans le pays d'origine des valeurs;
d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demende le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aérienne calculée en fonction du poids;
e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.

2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à le taxe de présentation.

3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

Article 17

Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer

1. Les texes visées à l'article 16, paragraphe 1, lettre c), sont calculées sur la base des sommes restant après deduction des taxes d'enceissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée é l'article 16, paragraphe 1, lettre d), et des droits fiscaux.

2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur d· valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissées at les taxes et droits prélevés.

Article 18

Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article 10 et qu'elles ne doivent âtre remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine.

2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.

3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à eucune mesure conservetoire ni à eucun acta établissant le non-paiement des velaurs.

Chapitre V

Responsabilité

Article 19

Principe et étendue de le responsabilité

1. Les Administrations posteles sont responsables de la perte des valeurs, eprès l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le pays d'encaissement, soit, lors de le restitution à l'axpéditeur des veleurs non recouvrées, dans le pays d'origina des valeurs.

2. L'Administration du pays où la perta a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant affectif du dommage causé, sens que ce montent puisse excéder celui de l'indemnité prévua à l'article 50 da la Convention.

3. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargees par application de l'articla 3.

4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles 12 à 16 da l'Arrangement concernent les envois contre remboursement relatifs à le responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursament.

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

Article 20

Rémunération de l'Administration de paiement

L'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable dans la cas des rémunérations à attribuer à certeines Administrations lors de l'émission des mandats da recouvrement.

Article 21

Bureaux participent au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant eu service des mandats internetionaux.

Articla 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrengement concernant les mandats da posta et les bons postaux de voyage et l'Arrengement concernant le service des chàques postaux sont epplicables, la ces échéant, par analogia, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par la présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pes epplicable au présent Arrengement.

Articla 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumisas au Congrès et relatives au présent Arrangement at à son Règlement doivent être approuvées per la majorité des Peys-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrengement. La moitié au moins de ces Peys-membres représentés au Congrès doivant être présents au momant du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 20 et 22 à 25 du présent Arrangement et 103 à 107, 110, 111, 113, paregraphes 1 à 6, 114, 115, paragraphes 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autras que celles qui sont mentionnées à l'alinée précédent et des articles 108, 112, 113, paragraphe 7, et 115, paragraphe 3, de son Règlemant;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors la cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrengement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

J.C. HOUNDADJO

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. Gueye)

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de ses lois ou de sa réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis. A cette occasion, elle doit également indiquer si elle se charge de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:
RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
RP 2 (Enveloppe "Valeurs à recouvrer").

Chapitre II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:
a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;
d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1 (tableau, col. 7), de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au paragraphe 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, paragraphe 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 4, l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au paragraphe 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention "Réexpédié par le bureau de ...". Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations

Les réclamations sont soumises aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation, au bureau de recouvrement.

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux paragraphes 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, paragraphe 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

Chapitre V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention "Recouvrement", est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, paragraphes 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette "Par avion" et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, paragraphe 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux paragraphes 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.

6. Lorsque les taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, paragraphe 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention "Recouvrement".

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention "Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...". Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, paragraphes 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, paragraphes 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit au moyen du bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 113 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des "mandats-listes de recouvrement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Recouvrements" et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention "Recouvrements" doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage: la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";
b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne: la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandets-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mendats de poste et les bons postaux de voyege.

2. Cheque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à le fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte "Recouvrements". Les toteux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'erticle 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ejouté, autent que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérificetion et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrengement concernant les mandats de poste et les bons posteux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise è exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de le mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 741 à 773.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
RP 1	Borderaau des valeurs à recouvrer	art. 104, par. 1
RP 2	Enveloppe "Valeurs à recouvrer"	art. 104, par. 4
RP 3	Enveloppe "Valeurs non recouvréas" / "Mendats de liquidation de valeurs recouvrées"	art. 109, par. 7

...ation des postes d'origine

RP 1 (1re partie)

Bureau de dépôt

BORDEREAU
Valeurs à recouvrer

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète	Date du bordereau

Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du pays de recouvrement.

Numéro d'ordre	Nom et adresse complète des débiteurs	Montant des valeurs	Date d'échéance	Observations	Résultat de la vérification du bureau de destination
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
Total					

Mode de règlement choisi

- ☐ Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus, transmis par ☐ voie de surface ☐ voie aérienne
- ☐ Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
- ☐ Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
- ☐ Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous

Compte courant No

Nom du bénéficiaire

Nom du bureau de chèques

Lieu et date

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau de destination
Signature de l'agent

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

Bureau de recouvrement

BORDEREAU
A renvoyer à l'expéditeur

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur)	Date d'expédition des valeurs
	Bureau de dépôt

Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte "Par avion" à droite.

Numéro d'ordre	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur)	Montant des valeurs non recouvrées	Montant des valeurs recouvrées
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées			
A déduire	Taxe d'encaissement		
	Taxe de présentation des valeurs impayées		
	Droit de timbre		
	Taxe du ☐ mandat ☐ versement ☐ virement		
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation		
Total des déductions			
Avoir de l'expéditeur			

Mode de règlement

- ☐ Par le mandat ci-joint — No du mandat
- ☐ Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous
- ☐ Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous

Compte courant No

Nom du bénéficiaire

Nom du bureau de chèques

Timbre du bureau de recouvrement

Nombre des valeurs non recouvrées

Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau

Administration des postes d'origine RP 2

Affranchissement

RECOMMANDÉ

VALEURS À RECOUVRER	Bureau de destination
Expéditeur	BUREAU DE POSTE
	d
	Pays de destination

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 104, par. 4 – Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

Administration des postes Service des postes RP 3

VALEURS NON RECOUVRÉES

MANDAT DE LIQUIDATION
de valeurs recouvrées

Indications

Coller l'étiquette "Par avion" dans la case prévue à cet effet dans l'angle supérieur gauche, lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion, et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Bureau de destination

BUREAU DE POSTE

d

Pays de destination

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 109, par. 7 – Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

Arrangement concernant le service international de l'épargne

Arrangement
Règlement d'exécution
– Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, Plénipotantiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postala univarsella conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord at sous réserve de l'article 25, paragrapha 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Articla premier

Objat de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service de l'épargna que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Articla 2

Fonctionnement du service et participation

1. Les pays contractants ont la faculté de n'exécutar le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations régies par le présent Arrangement, à savoir les versements, les remboursements et les transferts.

2. Paut participer au servica de l'épargne toute caisse d'épargne nationale ralevant de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ansemble du territoire national par l'intermédiaira des bureaux da posta.

3. L'Administration postale des pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une administration autre que celle des postes est tenua de s'entendre avec catta dernière, pour assurer la complète exécution de toutas les clauses de l'Arrangement. La premiére de ces administrations sert d'intarmédiaire pour les ralations de la caisse avec les Administrations postales das autras pays contractants et avec le Buraau international.

Article 3

Etendua du service

Las caisses d'épargna acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouvartura des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents généralement nécessaires à la bonne marcha du service international da l'épargne.

Chapitre II

Dispositions générales

Article 4

Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargna s'affectua par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.

2. Les frais d'envoi des fonds sont à le charge de l'épargnant.

Articla 5

Intérêts

Sous réserve de l'article 17 reletif aux trensferts, la date de calcul des intérêts est établia an fonction de la réception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargna qui tient le compta crédité ou débité.

Article 6

Transmission des livrets et documants divers

1. Les bureaux de poste des pays contractants se prêtent réciproquement concours pour la retrait des livrets à régler ou à vérifler.

2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont axpédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant à destination de l'Administration ou de la caisse d'un autra pays contractant, les livrets de même que les correspondences et les documents généralement nécesseires à le bonna mercha du service internationel de l'épergne. Sont en outre admis an franchise da port les plis contanant des livrets lorsqu'ils sont axpédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant aux titulaires des livrets.

3. Les trensmissions se font par les moyans les plus favorables.

4. Les freis inhérents à toute trensmission accélérée (voie aérianna notamment) à la demende de l'épargnant peuvent être mis à le charge de celui-ci.

Article 7

Dispositions communes eux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne la taux at la calcul des intérêts ainsi qua les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissent le service de la caisse à lequelle les fonds sont destinés.

Chapitre III

Versements

Article 8

Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compta en déposant les fonds à le caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.

2. Sauf entente spéciala, le livrat doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un pays contractant peut affectuer un versement à la caisse d'épergne de ce pays ou dans un bureau de poste en vua de l'ouvarture d'un livrat à la caisse d'épargne d'un autre peys contractant.

Article 9

Montant maximal

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum at un maximum pour les versements pouvant être constetés eu livret.

2. La ceisse d'épargne qui tient le compta se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aureit pour effet de portar l'avoir du compta eu-delà de la limite maximale fixée par sa réglementation.

3. Dens le peys qui enregistre le varsement, le montent du dépôt peut être limité à la partia axportable des capitaux.

Article 10

Arrondissement à l'unité monétaira

Les versements, exprimés dans la monnaie du pays qui tiant le compte, ne doivant pas comporter de fraction d'unité monétaire.

Article 11

Ranvoi du livret

1. Après inscription du varsement, le livret, s'il a été produit, ast ranvoyé directament à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. S'il s'egit d'un livret créé à la suite d'un pramier varsement, il sara transmis au titulaire par la même voie.

Chapitre IV

Remboursements

Articla 12

Demandes da remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partial ou intégral da son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du pays contractant où il sa trouve, une demande à la caisse qui tient son compta.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans le monnale du pays qui tient la compta; an cas da remboursement partiel, elle na doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations antre las pays dont les Administrations posteles se sont mises d'accord à ca sujat, las épargnants peuvent adresser directemant at à leurs frais, à la ceisse qui tiant leur compte, leurs damandas de remboursement.

Article 13

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du pays où réside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer les remboursements.

2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son pays en monnaie du pays où réside l'épargnant.

Article 14

Remboursements

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des pays contractants.

2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.

3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du pays de paiement, sans aucun prélèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monétaire.

Article 15

Remboursements télégraphiques

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

Article 16

Autres procédés de remboursement

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

Chapitre V

Transferts

Article 17

Principes généraux applicables aux transferts

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des pays contractants.

2. Sauf entente spéciale, l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après la réglementation intérieure et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée "caisse d'origine"), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée "caisse bénéficiaire"), à partir du premier jour du mois suivant.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 18

Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une opération d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la regularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues à l'article 3.

Article 19

Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

Article 20

Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

Article 21

Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

Article 22

Application de la Convantion et de certains Arrangements

La Convention ainsi qua l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernent la service des chèques postaux sont applicables, le cas échéent, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrengemant.

Articla 23

Exception à l'epplication de le Constitution

L'articla 4 de la Constitution n'est pes applicebla au présent Arrengement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernent le présent Arrengement et son Règlement d'exécution

1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises eu Congrès et ralatives au présent Arrangament et à son Règlamant doivant êtra approuvées per la mejorité des Peys-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangemant. La moitié eu moins de ces Pays-membres représentés doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites antre deux Congrès et reletives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvalles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrengement et de son Règlement;

b) le majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement at de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'erbitrage prévu à l'erticle 32 de la Constitution.

Article 25

Mise è axécution et durée de l'Arrengement

Le prásent Arrengement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demaurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi da quoi, les Plénipotentieires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement an un exemplaira qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Pertie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Feit à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

L.C. HOUNDADJO

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

J.B. Nkolo

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

B. Bao

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD. ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

R. Rustung [illegible]
J. Hisdal
K. Strømmen
R. Johnsen

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE COREE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

(A. GUEYE)

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA REPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIETIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
a) les opérations qu'elle exécute;
b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:
a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au paragraphe 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
CE 3 (Demande de remboursement),
CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondences en franchise

Les correspondences admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 6, paragraphe 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention "Service des postes".

Chapitre II

Versements

Article 104

Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

Chapitre III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 12, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:
a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement;
c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au paragraphe 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de remboursement sont transmises:
a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;
b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivent les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtue de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les é ablies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 4, paragraphe 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

Chapitre IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 17, paragraphe 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 17, paragraphe 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 4 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article 120

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

Transfert sur un compta déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la ceisse sur laquelle ses fonds doivant être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaira. Après exécution da l'opération de transfart et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au tituleire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive êtra mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé oirectamant à l'épergnant par lettre, sous recommandation d'office.

Chapitre V

Opérations diverses

Article 123

Remplecement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.
2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce buraeu de poste à la caisse d'épargne intéressée.
3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnent per lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient la compte.

Article 125

Dápôt du livrat pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épergnant.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 127

Mise à axécution at durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant la service international de l'épargne.

2. Il eura le même durée que cet Arrangemant, à moins qu'il ne soit ranouvelé d'un commun accord antra les Parties intéressées.

Feit à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 799 à 831.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, par. 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne	art. 105, par. 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, par. 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, par. 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne	art. 111, par. 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, par. 1

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE CE 1

Caisse d'épargne | Date d'expédition

A remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte | No du compte (si existant)

Titulaire: Nom et prénoms / Adresse actuelle / A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir: Lieu de naissance | Date / Qualité civile

Montant à créditer: En monnaie du pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire / En chiffres arabes / En toutes lettres et en caractères latins

Livret: Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Renvoi du livret: Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret

Lieu et date
Signature du déposant

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée: En monnaie du pays dans lequel a lieu le versement

Cours du change

Frais d'envoi

Transmission du montant: ☐ Mandat de poste No ☐ Virement postal No / ☐ Individuel ☐ Collectif / Date d'émission

Lieu, date et signature | Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Épargne, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI
Bulletins de versement d'épargne

CE 2

Caisse d'épargne

Date d'expédition

Indication. Les montants en monnaie du pays où est tenu le compte.

Première partie

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds	Intitulé du compte à créditer		Versements	
	Numéros	Noms et prénoms	Date	Montants
Total des montants				
Nombre d'annexes	Bulletins de versement		Livrets	

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des versements d'épargne décrite ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro Date d'expédition Caisse ou bureau de poste de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Hamburg 1984, art. 105, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

CE 3

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne détentrice du compte | Date

Titulaire (nom et prénoms)

Lieu de naissance | Date

Adresse où le titulaire désire toucher les fonds

Montant à rembourser[1] | En chiffres arabes

En toutes lettres et en caractères latins

☐ Remboursement intégral (capital et intérêts) | No du livret

Avoir en compte[2] | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret | Lieu et date

Signature de l'agent | Signature du titulaire

1 2 Voir les indications au verso.

Epargne, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Indications

1. Le montant à rembourser doit être indiqué en monnaie du pays où est tenu le compte. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.

2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

CE 4

Caisse d'épargne	Date de l'autorisation	
	Numéro de l'autorisation	
Caisse d'épargne payeuse	Bureau de poste payeur	Numéro du livret
Nom et prénoms du titulaire		

Sommes à inscrire au livret (en monnaie du pays où est tenu le compte). A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice	Avoir avant remboursement		
	Remboursement		
	Frais		
	Total à déduire		
	Nouvel avoir		
Somme à payer (en monnaie du pays de paiement)	En chiffres		Cours du change
	En toutes lettres		
Personnes habilitées à donner quittance	Noms et prénoms		
	Rue et No		
	Localité		
Observations de la caisse d'épargne d'origine			
Transmission du montant	☐ Mandat de poste — No	☐ Virement postal — No	
	☐ Individuel	☐ Collectif	
	Date d'émission		

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

QUITTANCE

Le soussigné reconnaît avoir reçu la somme indiquée ci-dessus

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Lieu et date
Signature de l'agent payeur

Timbre du service

Epargne, Hamburg 1984, art. 111, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI

Autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

CE 5

Caisse d'épargne	Date d'expédition

Première partie

Numéro	Noms des bénéficiaires des autorisations	Sommes (en monnaie du pays de paiement)
Total des sommes		
Nombre d'autorisations	Remboursements	Transferts

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Somme	En chiffres
	En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste
	☐ Virement postal
	Numéro
	Date de l'expédition
	Caisse ou bureau de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Hamburg 1984, art. 111, par. 3, lettre b) – Dimensions: 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL DE L'EPARGNE

DEMANDE DE TRANSFERT
A établir en double expédition

CE 6 (recto)

A remplir par l'épargnant

Caisse où a lieu le transfert		Date de la demande
Caisse bénéficiaire du transfert		
Titulaire	Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)	
	Nationalité	Profession
	Lieu de naissance	Date
	Domicile (rue, numéro, localité, pays)	
Transfert	☐ Transfert intégral (capital et intérêts)	
	☐ Transfert partiel	Montant (en chiffres arabes)
	Compte à débiter — Livret No	Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt
	Compte à créditer — Livret No	Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt
	Le livret débité devra être ☐ renvoyé au titulaire	☐ mis en dépôt
	Le livret crédité devra être ☐ envoyé au titulaire	☐ mis en dépôt
	Adresse à laquelle le livret débité doit être envoyé	
	Adresse à laquelle le livret crédité doit être envoyé	
Signatures	Signature(s)	
	Qualité du ou des signataires	

Annotations de service

Justifications d'identité

Signature de l'agent recevant la demande

Timbre du service qui reçoit la demande

Epargne, Hamburg 1984, art. 118, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

CE 6 (verso)

Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne

Détail du compte (en monnaie du pays d'origine)	Montant total de l'avoir en compte		
	Frais d'envoi à la charge de l'épargnant		
	Somme à transférer		
	Total à inscrire		
	Nouvel avoir		
Montant du transfert (en monnaie du pays de destination)	En chiffres	Cours du change	
	En toutes lettres		
Intérêts	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au	Date	
	Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au	Date	
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant)			
Transmission du montant	☐ Mandat de poste — No	☐ Virement postal — No	
	☐ Individuel — Date d'émission	☐ Collectif	

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membras de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne la 10 juillat 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, peragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service des abonnemants aux journaux et aux écrits périodiques que les pays contractants conviennent d'instituar dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Abonnements

Article 2

Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers pays contractants at dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.

2. Ils peuvent eccepter également les souscriptions à des journaux de tous autres pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.

3. Par application de l'article 36 de la Convention, chaque pays a le droit de ne pas admettra les abonnements eux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

Article 3

Périodes d'abonnement. Abonnements demandés terdivement

1. Les abonnements peuvent être demendés pour les périodes de trois, six ou douza mois. Ils prennent effet le premier jour du mois demandé par l'abonné et peuvent, avec l'accord des éditeurs, dépasser la fin de l'année en cours.

2. Les Administrations peuvent convenir d'admattre aussi des abonnements pour un ou deux mois à condition que le journel soit publié au moins quatra fois par mois.

3. Les abonnés qui n'ont pas tait leur souscription en temps utile n'ont eucun droit eux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, las Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

Article 4

Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un pays cessa sa participation à l'Arrangement, les abonnaments courents doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration de le période pour laquelle ils ont été demandés.

Chapitre III

Taxes et prix. Versement et transmission des fonds

Article 5

Taxes

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination des pays contractents et dont l'ebonnement est souscrit conformémant aux dispositions du présent Arrangement ou recuailli par les éditeurs d'une eutre façon une taxe spéciale comprise dans les limites de 40 pour cant à 100 pour cant de le taxa ordineire des imprimés.

2. Dans les cas de souscription tardive visée à l'erticle 3, paragraphe 3, le taxe spéciale indiquée eu paragraphe 1 est applicable à l'envoi des numéros parus depuis le commancemant de le période d'abonnement.

3. Chaqua Administretion a la faculté de fixer, en respectant les limites de la taxe prévue au paragrapha 1, des échelons de poids spéciaux et d'effectuer des modifications du système da tarification qui lui permettent d'adapter la taxe internationale à son systèma intérieur de calcul da le taxa das journeux.

Article 6

Prix de livraison

1. Se basant sur les prix de livraison qui sont indiques per les éditeurs et qui comprennent la taxe prévue à l'article 5, paragraphe 1, chaque Administration publia les prix auxquels ella fournit les journaux aux autres Administrations.

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent être publiés de le même manièra.

3. Les prix da livraison doivent être indiqués dans la monnaia employée pour les mandats de poste à destination du pays de publication.

Article 7

Taux de conversion

L'Administration de destinetion convartit le prix de livraison en monneia de son peys d'après le taux applicable aux mandats de poste.

Article 8

Prix d'abonnement

1. L'Administretion de destination fixa la prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison:
a) la taxa des mandats-abonnement qui est fixée, suivant le mode de liquidation, d'après les articles 6 ou 37 de l'Arrangamant concernant les mendats de poste et les bons postaux de voyage;
b) le taxe de commission qu'elle juge utile, mais qui ne doit toutafois pas dépasser celle qui ast éventuellement perçue pour les abonnements du service intériaur;
c) le droit de timbre qui est éventuellement axigibla en vertu de le législation de son pays.

2. Le prix d'abonnement ast axigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

Article 9

Changaments das prix de livraison

1. Les changements des prix de livraison ne peuvent prandre affet qu'à partir du 1er janvier, du 1er avril, du 1er juillet ou du 1er octobre.

2. Pour pouvoir être prises en considération, les notifications de changement des prix de livraison doivent parvenir à l'Administration centrala du pays de destination ou à un buraau spécialement désigné, au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

Article 10

Imprimés encartés

1. Les prix courants, prospectus, réclames, etc., ancartés dans un journal, mais qui ne font pas partie intégrante de celui-ci, sont soumis, en principe, à le taxe des imprimés du service intarnational. Si les conditions d'admission da ces encartages na sont pas en contradiction avec la réglamentation correspondante du service intérieur, ils peuvant âtre soumis à une texa plus bassa qui na doit pas être inférieure à la taxa das imprimés encartés du service intériaur; cetta taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, êtra comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédás d'affranchissement prévus par la Convention.

2. Les formules, remplies ou non, de mandats-abonnement insérées dans les journaux sont considérées comme en faisant partie intégrante.

Article 11

Modes de transmission des fonds à l'éditeur

Les fonds destinés à l'éditeur lui sont envoyés par mandat de poste abonnement ou par mandat de versement-abonnement, les deux catégories étant dénommées "mandats-abonnement".

Article 12

Mandats-abonnement

Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats-abonnement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux da voyage.

Chapitre IV

Dispositions diverses

Article 13

Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse, soit à l'intérieur du pays de la destination primitive, soit dans un autre pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un pays non contractant.

2. Le demande de changement d'adresse établie sur la formule prévue à cette fin est soumise à la taxe des cartes postales. Cette taxe est à acquitter par l'expéditeur. Si l'abonné désire que la demande de changement d'adresse soit envoyée par avion, il doit acquitter, en outre, la surtaxe aérienne afférente.

3. Le changement d'adresse dans les conditions prévues au paragraphe 1 peut être effectué également pour les journaux dont l'abonnement est souscrit dans le pays de publication et qui doivent être expédiés à une nouvelle adresse dans un autre pays. La taxe à percevoir est fixée au gré de l'Administration du pays de publication.

Article 14

Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

Article 15

Responsabilité

Les Administrations n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

Article 16

Attribution des taxes et des droits

A l'Administration qui les a perçus demeurent acquis les taxes et droits, à l'exception de la taxe pour les mandats de poste-abonnement perçue selon l'article 8, paragraphe 1, lettre e), et qui est répartie conformément à l'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 17

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention et l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 18

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 10 et 14 à 20 du présent Arrangement, 101 à 105 et 112 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, 108, 109 et 111 du Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:
   1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
   2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Voir les signatures ci-après.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BANGLADESH:

Pour BARBADE:

Pour LA BELGIQUE:

Pour BELIZE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU BÉNIN:

S. HOUNDADJO

J. ALINDÉ

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN:

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE COMMONWEALTH DE LA DOMINIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ESPAGNE:

Pour L'ÉTHIOPIE SOCIALISTE:

Pour FIDJI:

Pour LA FINLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE POPULAIRE SOCIALISTE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KAMPUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour KUWAIT:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE MADAGASCAR:

Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour MAURICE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LA PAPOUASIE - NOUVELLE-GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LES PAYS-BAS:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour LE PORTUGAL:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour SAINTE-LUCIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

Pour LES ÎLES SALOMON:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

Pour LA TURQUIE:

Pour TUVALU:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIÊT NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LE ZIMBABWE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:
a) la liste des pays avec lesquels elle entretient un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;
b) la taxe des journaux applicable dans le service international;
c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), de l'Arrangement;
d) sa décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, paragraphe 3;
e) un extrait des dispositions de ses lois ou de sa réglementation applicables au service des abonnements;
f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
AP 4 (Réclamation concernant un journal),
AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),
AP 5bis (Mandat de poste-abonnement international, coupon large),
AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),
AP 6bis (Mandat de versement-abonnement international, coupon large),
AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

Article 103

Liste des journaux, Journaux interdits

1. Les Administretions se communiquent une liste des journeux dont l'abonnement peut être servi conformément à l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme eu modèle AP 1 ci-annexé et parvenir aux Administrations intéressées au plus terd le 20 novembre, le 20 février, le 20 mei ou le 20 eoût. Les Administrations veillent à ce que la liste trensmise pour le 20 eoût eu plus tard soit complétement mise à jour en ce qui concerne les noms et adresses des journaux.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'ebonnement n'est velable que si la communication y ralative e eu lieu dans le délai prévu au paragrapha 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivent.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la lista des journaux freppés d'interdiction.

Article 104

Tarif général des journeux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par peys, les journeux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits à percevoir.

Chapitre II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Souscription à un journel

1. La souscription à un journel, qui figure dens le terif général mantionné à l'erticle 104, doit être faite par l'abonné eu moyen d'une formule de mendat-abonnement conforme aux modèles AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis ci-annexés.

2. Le mendet doit être rempli à la machine ou à la main, en carectéres d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite treité comme un mandet de poste ou un mendat de versement ordinaire.

3. Si les mendats sont échangés eu moyen de listas, des listes MP 2 distinctes portant l'indication "Mandets-abonnement" doivent être employées. Elias sont eccompagnées des coupons de mendats AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis, selon le cas, eux fins de trensmission au bénéticieira.

4. La texe et le droit mentionnés à l'erticle 8, paragraphe 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandet-abonnement eu moyen de timbres poste ou d'empreintes d'effranchissement.

Article 106

Dépôt et expédition des journaux

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, per les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si las journeux sous bandes ou enveloppes sont expédiés

e) individuellemant à l'adresse des abonnés,

ou

b) réunis dans des paquets portant l'adresse du buteau de destinetion. Les naquets doivent êtra préparés par les soins de l'éditeur.

3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur las journaux eux-mêmes. Dans ce ces, les journeux doivent être réunis dans des pequets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.

4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention "Abonnement-poste".

5. Ces envois doivent être affranchis selon l'une des modalités d'effrenchissement prévues à l'erticle 28, paregrephe 1, lettra e), de le Convantion.

Chapitre III

Cas spéciaux

Article 107

Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse é l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

Article 108

Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'e demandé.

2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isoles d'un journal comme ne lui étant pes parvenus, le bureau de destination notifie le fait à l'éditeur au moyen d'una formule conforme eu modèle AP 4 ci-ennexé.

Article 109

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publicetion d'un journal est interrompue ou suppriméa, les Administrations prêtant leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement eux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 110

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, paragraphe 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

Chapitre IV

Comptabilité

Article 111

Etablissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons posteux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication "Mandats-abonnement", doivent être employées pour ces comptes.

2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 861 à 893.

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 103, par. 1
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 108, par. 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 5bis	Mandat de poste-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 6bis	Mandat de versement-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 107

Administration des postes

AP 1

LISTE
Prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal	Adresse du journal[1]	Périodicité	Période d'abonnement	Prix de livraison[2]	Observations[3]
1	2	3	4	5	6
			Nombre de mois		

[1] Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expédition et la comptabilité et inscription du numéro du CCP
[2] En monnaie applicable aux mandats de poste pour le pays qui fournit la liste.
[3] Cette colonne peut servir à l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et à mentionner les éditeurs qui acceptent de servir des abonnements dépassant la fin de l'année en cours.

Abonnements, Hamburg 1984, art. 103, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

AP 4

Bureau de distribution	Pays
Nom du journal	No
Lieu de publication	Date

L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte

Nom et adresse complète de l'abonné

....

....

....

Date et signature de l'agent du bureau de distribution

Abonnements, Hamburg 1984, art. 108, par. 2 — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Administration des postes

Service des postes

RÉCLAMATION
Journal

Nom de l'éditeur

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

(recto)

COUPON A remplir à la machine ou en lettres capitales

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Edition

Période d'abonnement — Du — Au — Nombre de mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

AP 5bis

MANDAT DE POSTE – ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Montant en chiffres arabes

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 210 x 105 mm

(recto)

AP 5

Administration des postes

MANDAT DE POSTE – ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Date

Bureau

Signature de l'agent

Timbre du bureau d'émission

COUPON A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et No

Lieu

Pays

Timbre du bureau d'émission

Abonnements, Hamburg 1984, art. 106, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée au recto

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

No

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Nouvel abonnement

Renouvellement

du

au

Période d'abonnement

Nombre de mois

Edition

Nom du journal

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No........................
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)
Prix de livraison en chiffres arabes
Nom de l'abonné
Rue et No
Lieu
Pays
Timbre du bureau d'émission

Administration des postes
AP 6
MANDAT DE VERSEMENT – ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]
Somme créditée[1]
S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Nom de l'éditeur
CCP No
Bureau de chèques
Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission
No du mandat
Somme versée
Bureau
Date
Signature de l'agent

Abonnements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Nom du journal
Edition
Période d'abonnement du ... au ... / Nombre de mois
Nouvel abonnement ☐ / Renouvellement ☐

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

AP 5bis (verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée au recto
Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP
A remplir à la machine ou en lettres capitales

No

Administration des postes

MANDAT DE VERSEMENT — ABONNEMENT INTERNATIONAL

AP 6bis

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Édition

Période d'abonnement: Du / Au / Nombre de mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Timbre du bureau d'émission

Cours du change[1]

Montant en chiffres arabes

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

CCP No

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 210 x 106 mm

AP 6bis (verso)

Coupon à transmettre au bénéficiaire

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

Administration des postes	CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL	AP 9
Nom du journal		
Edition	Lieu de publication	
Nombre d'exemplaires	Expiration de l'abonnement	
Nom et prénoms de l'abonné		
Adresse actuelle complète		
Durée du changement d'adresse	du	au
Nouvelle adresse complète		
Date et signature de l'abonné		

Abonnements, Hamburg 1984, art. 107 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Administration des postes

Timbre-poste

CHANGEMENT D'ADRESSE
D'UN JOURNAL

Nom du journal
Rue et numéro
Lieu de destination
Pays de destination

Décisions autres que celles modifiant les Actes

CLÉ DE CLASSEMENT

1	Généralités concernant l'Union
1.1	Pays-membres
1.2	Questions politiques
1.3	Divers
2	Actes de l'UPU
2.1	Généralités
2.2	Constitution
2.3	Règlement général
2.3.1	Règlement intérieur
2.4	Convention
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux
2.4.2	Poste aux lettres
2.4.3	Frais de transit et frais terminaux
2.4.4	Poste aérienne
2.5	Colis postaux
2.6	Services financiers postaux
2.6.1	Mandats de poste
2.6.2	Chèques postaux
2.6.3	Remboursements
2.6.4	Recouvrements
2.6.5	Epargne
2.6.6	Abonnements aux journaux et écrits périodiques
3	Organes de l'UPU
3.1	Généralités
3.2	Congrès
3.2.1	Règlement intérieur
3.2.2	Organisation et fonctionnement
3.2.3	Divers
3.3	Conseil exécutif (CE)
3.3.1	Règlement intérieur
3.3.2	Organisation et fonctionnement
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif
3.3.4	Divers
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)
3.4.1	Règlement intérieur
3.4.2	Organisation et fonctionnement
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales
3.4.4	Divers
3.5	Bureau international
3.5.1	Organisation et fonctionnement
3.5.2	Personnel
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU
3.5.2.3	Fonds social
3.5.3	Documents et publications
3.5.4	Cinémathèque
3.5.5	Service d'impression offset
3.5.6	Bâtiment
3.5.7	Services de traduction
3.5.7.1	Service anglais
3.5.7.2	Service arabe
3.5.7.3	Service espagnol
3.5.7.4	Autres langues
3.5.8	Rapport du Directeur général
3.5.9	Divers
4	Finances
4.1	Règlement financier
4.2	Budget
4.3	Comptes
4.4	Plafond des dépenses annuelles
4.5	Divers
5	Coopération technique
5.1	Généralités
5.2	Projets et autres activités
5.2.1	Consultants
5.2.2	Experts
5.2.3	Boursiers
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
5.4	Fonds spécial UPU
6	Relations extérieures
6.1	Unions restreintes
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)
6.2.1	Accords ONU/UPU
6.2.2	Administration postale
6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies
6.2.4	Divers
6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
6.3.1	Généralités
6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)
6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)
6.4	Autres organisations
6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)
6.4.4	Mouvements de libération nationale
6.4.5	Ligue des Etats arabes
6.4.6	Divers
6.5	Information publique

TABLE DES MATIÈRES DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC., DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
1	Généralités concernant l'Union		
1.1	Pays-membres	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU	Résolution C 7
1.2	Questions politiques	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU	Résolution C 7
		Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 9
1.3	Divers	Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux	
2	Actes de l'UPU		
2.1	Généralités	Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU	Résolution C 52
		Définition des termes "documentation", "document" et "publication"	Décision C 64
		Réserves aux Actes de l'Union	Résolution C 73
		Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès	Résolution C 74
		Etude concernant la réglementation postale internationale	Résolution C 56
		Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984	Décision C 64
2.2	Constitution	Ressort de l'Union – Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution	Décision C 72
2.3	Règlement général		
2.3.1	Règlement intérieur	Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Pouvoirs des délégués au Congrès	Décision C 88
2.4	Convention		
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	Assistance technique en matière de règlements internationaux	Recommandation C 23
		Service du courrier accéléré international (CAI)	Résolution C 25
		Monopole postal	Résolution C 26
		Choix des sujets de timbres-poste	Recommandation C 27
		Contrôle de qualité	Résolution C 30
		Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)	Voeu C 40
2.4.2	Poste aux lettres	Spécimens scientifiques de matières dangereuses	Résolution C 15
		Expédition par la poste des substances infectieuses	Voeu C 16
		Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives	Résolution C 17
		Emballages utilisés pour le transport des envois postaux	Recommandation C 20
		Emballages utilisés pour le transport des envois postaux	Résolution C 21
		Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes	Voeu C 55
		Tarification des envois mixtes	Décision C 59
		Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire	Décision C 60
		Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)	Décision C 61
		Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres	Résolution C 62
		Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés	Résolution C 65
		Méthode pour enliasser les envois normalisés	Recommandation C 68
		Confection des dépêches	Résolution C 69
		Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification	Voeu C 76
		Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier	Voeu C 77
		Confection et utilisation des formules du service international	Voeu C 78
		Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres	Résolution C 79
		La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux	Résolution C 83
2.4.3	Frais de transit et frais terminaux	Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit	Résolution C 41
		Etude sur les frais terminaux	Résolution C 42
		Revision des frais de transit	Résolution C 50
		Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin	Résolution C 75
		Mise en oeuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistiques des frais de transit et des frais terminaux	Résolution C 80
2.4.4	Poste aérienne	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur	Résolution C 14
		Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier	Résolution C 18
		Correspondances-avion en transit à découvert. nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination	Recommandation C 43
		Accélération du courrier aérien en transit à découvert	Recommandation C 44
		Taux de base du transport aérien du courrier	Résolution C 45
		Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes	Résolution C 70
		Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne	Recommandation C 71
		Réexpédition et renvoi à l'origine des correspondances par la voie aérienne	Résolution C 62

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
2.5	Colis postaux	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives	Résolution C 19
		Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Résolution C 22
		Acceptation des avis de non-livraison	Recommandation C 46
		Renvoi à l'origine des colis non livrés	Résolution C 86
		Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles	Résolution C 69
2.6	Services financiers postaux	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)	Résolution C 10
		Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux	Résolution C 11
		Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux	Résolution C 12
		Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux	Recommandation C 13
		Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques	Décision C 26
		Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux	Résolution C 61
2.6.1	Mandats de poste	Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux	Recommandation C 13
		Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international	Résolution C 24
2.6.2	Chèques postaux	Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques	Décision C 28
		Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international	Résolution C 51
2.6.3	Remboursements		
2.6.4	Recouvrements		
2.6.5	Epargne		
2.6.6	Abonnements aux journaux et écrits périodiques	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)	Résolution C 10
3	Organes de l'UPU		
3.1	Généralités		
3.2	Congrès		
3.2.1	Règlement intérieur	Commissions du Congrès	Résolution C 1
		Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès	Résolution C 3

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
3.2.2	Organisation et fonctionnement	Commissions du Congrès	Résolution C 1
		Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès	Résolution C 3
		Pouvoirs des délégués au Congrès	Décision C 88
3.2.3	Divers	Durée du Congrès	Résolution C 53
		Lieu du XXe Congrès postal universel	Décision C 90
3.3	Conseil exécutif (CE)		
3.3.1	Règlement intérieur		
3.3.2	Organisation et fonctionnement	Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes	Décision C 46
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 67
		Répartition géographique des sièges du CE	Décision C 91
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984	Décision C 4
3.3.4	Divers		
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)		
3.4.1	Règlement intérieur		
3.4.2	Organisation et fonctionnement	Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales	Recommandation C 29
		Programme de travail du CCEP pour la période 1984–1989	Résolution C 31
		Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes	Décision C 46
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 67
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984	Décision C 5
3.4.4	Divers		
3.5	Bureau international		
3.5.1	Organisation et fonctionnement		
3.5.2	Personnel	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle	Décision C 47
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel		
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU		
3.5.2.3	Fonds spécial		

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
3.5.3	Documents et publications	Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art	Résolution C 33
		Réédition de certaines publications de l'Union	Résolution C 35
		Modification de la présentation de la Liste des objets interdits	Résolution C 54
3.5.4	Cinémathèque		
3.5.5	Service d'impression offset		
3.5.6	Bâtiment		
3.5.7	Services de traduction		
3.5.7.1	Service anglais		
3.5.7.2	Service arabe		
3.5.7.3	Service espagnol		
3.5.7.4	Autres langues	Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe	Résolution C 63
3.5.8	Rapport du Directeur général	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984	Décision C 6
3.5.9	Divers		
4	Finances		
4.1	Règlement financier		
4.2	Budget	Limite des dépenses de l'Union	Décision C 85
4.3	Comptes	Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international	Recommandation C 36
		Choix de la classe de contribution	Résolution C 39
		Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983	Résolution C 57
4.4	Plafond des dépenses annuelles		
4.5	Divers	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 58
6	Coopération technique		
6.1	Généralités	Assistance technique en matière de règlements internationaux	Recommandation C 23
		Financement des activités d'assistance technique de l'UPU	Résolution C 37
		Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique	Résolution C 38
		Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)	Résolution C 66
		Coopération technique entre pays en développement (CTPD)	Résolution C 67
5.2	Projets et autres activités		
6.2.1	Consultants		
5.2.2	Experts		
5.2.3	Boursiers		

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)		
5.4	Fonds spécial UPU		
6	Relations extérieures		
6.1	Unions restreintes		
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 9
		Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales	Décision C 8
6.2.1	Accords ONU/UPU		
6.2.2	Administration postale		
6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies		
6.2.4	Divers		
6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)		
6.3.1	Généralités		
6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)		
6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)		
6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)		
6.4	Autres organisations		
6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)		
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)	Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)	Voeu C 40
		Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 49
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)		
6.4.4	Mouvements de libération nationale		
6.4.5	Ligue des Etats arabes		
6.4.6	Divers	Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux	Résolution C 34
6.5	Information publique	Journée mondiale de la poste	Résolution C 32

LISTE DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC.

(Par ordre numérique)

Nature et numéro de la décision		Titre
	—	Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux
Résolution	C 1	Commissions du Congrès
Décision	C 2	Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions
Résolution	C 3	Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès
Décision	C 4	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979—1984
Décision	C 5	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979—1984
Décision	C 8	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980—1984
Résolution	C 7	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU
Décision	C 8	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales
Décision	C 9	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées
Résolution	C 10	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)
Résolution	C 11	Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux
Résolution	C 12	Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux
Recommandation	C 13	Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux
Résolution	C 14	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur
Résolution	C 15	Spécimens scientifiques de matières dangereuses
Voeu	C 18	Expédition par la poste des substances infectieuses
Résolution	C 17	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives
Résolution	C 18	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier
Résolution	C 19	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives
Recommandation	C 20	Emballages utilisés pour le transport des envois postaux
Résolution	C 21	Emballages utilisés pour le transport des envois postaux
Résolution	C 22	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes
Recommandation	C 23	Assistance technique en matière de règlements internationaux
Résolution	C 24	Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international
Résolution	C 25	Service du courrier accéléré international (CAI)
Résolution	C 28	Monopole postal
Recommandation	C 27	Choix des sujets de timbres-poste
Décision	C 28	Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques
Recommandation	C 29	Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales
Résolution	C 30	Contrôle de qualité
Résolution	C 31	Programme de travail du CCEP pour la période 1984—1989
Résolution	C 32	Journée mondiale de la poste
Résolution	C 33	Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art
Résolution	C 34	Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux
Résolution	C 35	Réédition de certaines publications de l'Union
Recommandation	C 36	Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international
Résolution	C 37	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 38	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique
Résolution	C 39	Choix de la classe de contribution
Voeu	C 40	Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)
Résolution	C 41	Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit
Résolution	C 42	Etude sur les frais terminaux
Recommandation	C 43	Correspondances-avion en transit à découvert: nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination
Recommandation	C 44	Accélération du courrier aérien en transit à découvert
Résolution	C 45	Taux de base du transport aérien du courrier
Décision	C 46	Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes
Décision	C 47	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle
Recommandation	C 46	Acceptation des avis de non-livraison
Résolution	C 49	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)
Résolution	C 50	Revision des frais de transit
Résolution	C 51	Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international
Résolution	C 52	Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU
Résolution	C 53	Durée du Congrès
Résolution	C 54	Modification de la présentation de la Liste des objets interdits
Voeu	C 55	Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes
Résolution	C 56	Etude concernant la réglementation postale internationale
Résolution	C 57	Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983
Résolution	C 58	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union
Décision	C 59	Tarification des envois mixtes

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 60	Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire
Décision	C 61	Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)
Résolution	C 62	Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres
Résolution	C 63	Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe
Decision	C 64	Définition des termes "documentation", "document" et "publication"
Résolution	C 65	Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés
Résolution	C 66	Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)
Résolution	C 67	Coopération technique entre pays en développement (CTPD)
Recommandation	C 68	Méthode pour enliasser les envois normalisés
Résolution	C 69	Confection des dépêches
Résolution	C 70	Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes
Recommandation	C 71	Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne
Décision	C 72	Ressort de l'Union — Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution
Résolution	C 73	Réserves aux Actes de l'Union
Résolution	C 74	Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès
Résolution	C 75	Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin
Voeu	C 76	Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification
Voeu	C 77	Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier
Voeu	C 78	Confection et utilisation des formules du service international
Résolution	C 79	Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres
Résolution	C 80	Mise en oeuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistique des frais de transit et des frais terminaux
Résolution	C 81	Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux
Résolution	C 82	Réexpédition et renvoi à l'origine des correspondances par la voie aérienne
Résolution	C 83	La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 84	Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984
Décision	C 85	Limites des dépenses de l'Union
Résolution	C 86	Renvoi à l'origine des colis non livrés
Résolution	C 87	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)
Décision	C 88	Pouvoirs des délégués au Congrès
Résolution	C 89	Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles
Décision	C 90	Lieu du XXe Congrès postal universel
Décision	C 91	Répartition géographique des sièges du CE

DÉCISIONS DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984
AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES
(RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC.)

Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux

Le Congrès,

vu

– le débat général organisé les 26 et 27 juin 1984 sur "Les mutations de la poste face à l'évolution du marché des communications";
– la nécessité d'améliorer la qualité et la rapidité des acheminements et des échanges postaux internationaux;
– le rôle que l'UPU peut jouer en vue de résoudre les problèmes communs,

étant donné

– que les Pays-membres de l'Union forment un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres;
– que l'UPU a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale;
– que l'UPU participe activement à la coopération technique;
– que la poste constitue un facteur essentiel du développement économique, social et cultural des Pays-membres,

considérant

– la concurrence croissante à laquelle doivent faire face les Administrations, surtout dans les secteurs non protégés par le monopole postal;
– la nécessité de mieux adapter les prestations postales à l'évolution des besoins de la clientèle, compte tenu des possibilités offertes par les nouvelles technologies notamment en matière de télécommunications;
– la nécessité de développer et de renforcer les relations entre la poste et sa clientèle en vue de conserver ou de gagner sa confiance et d'améliorer l'image de marque de la poste;
– l'interdépendance des réseaux postaux nationaux et la nécessité de mieux les intégrer en vue de rendre plus efficaces, plus rapides et plus fiables les acheminements et les échanges postaux au plan mondial,

conscient

des avantages et des possibilités résultant:

– d'un marché potentiel étendu pour la poste, marché qui pourrait encore être élargi par des mesures de modernisation et de rationalisation, par l'usage de nouvelles technologies, par l'introduction de nouveaux services (par exemple, courrier accéléré international) ainsi que par l'amélioration de la qualité des services postaux traditionnels;
– de l'existence d'un vaste réseau de bureaux de poste et de bureaux d'échange couvrant le monde entier;
– des liens très étroits existant souvent entre la poste et les télécommunications;
– de l'exécution par un certain nombre d'Administrations postales de services financiers et bancaires,

déclare formellement

que l'UPU se doit de participer activement au renforcement du service postal international dens son ensemble et à l'amélioretion de le qualité et de le repidité des acheminements et des échenges postaux internationaux, en prenant notamment les mesures suivantes:

- recueillir des renseignements sur le quelité du service postal à l'échelle mondiele, analyser en permanence la situation, éteblir et tenir à jour une documentation identifient las points feibles du réseau postel mondiel et pouvent donner lieu à des recommendetions propres à améliorer la situation;
- renforcer le solidarité at la coopération entre toutes les Administrations, fevoriser la concertation de leurs actions et concentrer l'information sur le qualité et le régularité des acheminements et des échenges postaux internetionaux;
- intervenir, en cas de nécessité, auprès des Administrations postales, d'autres instances netioneles et des entreprises de trensport en vue d'améliorer la situetion;
- prendre, le cas échéant, en considération las points faibles identifiés dans le réseau postel comme base d'une coopération technique concertée;
- sansibiliser les gouvernements et les usagers à la nécessité de faire de la poste une entreprise dynamique qui contribue à la bonne marche de l'activité économique, et de le doter des moyens structurels et financiers nécessaires à sa transformation;
- élargir le chemp d'activité de l'UPU et participer égelement à la mise en place des services nouveeux grâce eux traveux annuels de ses orgenes (CE et CCEP);
- introduire plus de souplesse dans la réglementation postale internetionale en vue de faciliter l'edaptation rapide des services postaux eux nouveaux besoins, et ce en relation avec l'étude confiée á cet effet au CE par le Congrès;
- prendre contect evec un certain nombre d'autres organisations ou organismes internationeux at renforcer en particulier la colleboration evec l'UIT dans le domaine des nouvelles techniques de transmission,

invite

les Administrations et les Unions restreintes à tout mettre en oeuvre pour la réalisation des objectifs précités,

charge

le Conseil exécutif (CE), le Conseil consultatif des études postales (CCEP) et le Bureau international de prendre sans tarder, dens le cadre de leurs compétences, des mesures pratiques eppropriées pour atteindre les buts susmentionnés, de faire rapport au prochain Congrès sur les résultats et les expériences obtenus et de lui soumettre, le cas échéant, des propositions pertinentes.

(Congrès – Doc 101/Rev 1, 20e séance plénière)

Résolution C 1

Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu
l'article 9 du Règlement intérieur des Congrès concernent le nombre des Commissions du Congrès et leurs attributions,

vu
l'article 11, paragrephe 1, dudit Règlement intérieur, en vertu duquel les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen das propositions relatives à le Constitution, au Règlement général, à le Convention at au Règlement d'exécution de celle-ci,

vu
le paragrephe 2 de l'erticle 11 précité, stipulent entre autres que les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties á un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont, de droit, membras de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements,

tenant compte
de la décision du Conseil exécutif visent à la suppression de la Commission 3 (CCEP) et à la scission de la Commission de la posta eux lettres en deux Commissions, dont l'une (Commission 4) s'occuperait de l'aspect réglementaire de la poste aux lettres et l'autra (Commission 5) da la terification et de la rémunération intaradministrations avec leurs problèmes connexes (statistiques, comptabilité, formules, etc.),

tenant compte
des mesures concrètes déjà prisas par le Bureau international en application de cette étuda,

décide

de constituer les dix Commissions suivantes dans la composition et avec les attributions indiquées en regard de checune d'elles:

Commissions		*Composition*	*Attributions*
1	Vérification des pouvoirs	Onze Pays-mambres	Examiner si les pouvoirs des délégués sont libellés en bonna et due forme et quelle en est la portée
2	Finences	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des comptes des années écoulées depuis le Congrès précédant. Eveluation du montant maximel des dépenses de l'Union à soumettre au Congrès pour la période correspondant à la durée d'application des Actes de ce Congrès et, dans ce cadre, examen de toute eutra question pouvant avoir une incidence sur las finances da l'Union
3	Affaires généreles	Tous les Pays-membres représantés eu Congrès	Exemen des questions générales que le Congrès attribue à cetta Commission et – sous réserve des propositions à traiter par les Commissions 2 et 9 – examen des propositions ralatives à la Constitution et au Règlement général
4	Poste aux lettres (réglementation)*	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen das propositions relatives à l'aspect réglementaire de la poste eux lettres (voie de surface)

* La clé de répartition des propositions entre les Commissions 4 et 5 est le suivante (Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979):

	Commission 4 Poste eux lettres – Réglementation	*Commission 5* Posta aux lettres – Tarification et rémunération
Convention, articles	1 à 6, 9 à 18, 20 à 23, 27 à 29, 31, 36, 37, 39, 41, 43, 45, 46, 50 à 59, 85 et 86	7, 8, 19, 24 à 26, 30, 32 à 35, 38, 40, 42, 44, 47 à 49, 60 à 66
Conv., Prot. final, art.	I, II, V à VIII, XI à XIII	III, IV, IX, X, XIV à XVII, XIX, XXII à XXIV
Conv., Règl., art.	101 à 103, 105 à 116, 118 à 134, 137, 149 à 169, 186 à 194 et 220	104, 117, 135, 136, 138 à 148, 170 à 185
Conv., Règl., Formules	C 1, C 2, C 4, C 10 à C 14, C 18, C 18bis, C 22 à C 28, C 29 à C 31, VD 1 à VD 4	C 3/CP 4, C 5 à C 9bis, C 15 à C 17bis, C 19 à C 21bis, C 28bis, C 32, AV 3bis, AV 5bis, AV 12

	Commissions	*Composition*	*Attributions*
5	Poste aux lettres (tarification et rémunération)*	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à des questions de tarification et de rémunération interadministrations avec leurs problèmes connexes (statistiques, comptabilité, formules, etc.)
6	Poste aérienne	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à la troisième partie de la Convention et du Règlement d'exécution de celle-ci ainsi qu'aux articles XVIII, XX, XXI, et XXV du Protocole final de l'Arrangement
7	Colis postaux	Pays-membres parties à l'Arrangement concernant les colis postaux	Examen des propositions relatives à l'Arrangement concernant les colis postaux et au Règlement d'exécution de celui-ci
8	Services financiers postaux	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les services financiers postaux	Examen des propositions relatives aux Arrangements concernant les services financiers postaux (mandats de poste, chèques postaux, remboursements, recouvrements, service international de l'épargne et abonnements)
9	Coopération technique	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions de modification des Actes relatives à la coopération technique ainsi que de toutes autres questions concernant cet important domaine
10	Rédaction	Douze Pays-membres dont certains délégués possèdent la langue française	Examen des propositions d'ordre rédactionnel ainsi qu'examen, du point de vue rédactionnel, de toutes les modifications apportées aux Actes et de tous les projets de décisions qui seront soumis à l'approbation du Congrès

(Proposition 010, 2e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

* La clé de répartition des propositions entre les Commissions 4 et 5 est la suivante (Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979):

	Commission 4 Poste aux lettres – Réglementation	*Commission 5* Poste aux lettres – Tarification et rémunération
Convention, articles	1 à 6, 9 à 18, 20 à 23, 27 à 29, 31, 36, 37, 39, 41, 43, 45, 46, 50 à 59, 85 et 86	7, 8, 19, 24 à 26, 30, 32 à 35, 38, 40, 42, 44, 47 à 49, 60 à 66
Conv., Prot. final, art.	I, II, V à VIII, XI à XIII	III, IV, IX, X, XIV à XVII, XIX, XXII à XXIV
Conv., Régl., art.	101 à 103, 105 à 116, 118 à 134, 137, 149 à 169, 186 à 194 et 220	104, 117, 135, 136, 138 à 148, 170 à 185
Conv., Régl., Formules	C 1, C 2, C 4, C 10 à C 14, C 18, C 18bis, C 22 à C 28, C 29 à C 31, VD 1 à VD 4	C 3/CP 4, C 5 à C 9bis, C 15 à C 17bis, C 19 à C 21bis, C 28bis, C 32, AV 3bis, AV 5bis, AV 12

Décision C 2

Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les propositions 1719.1 et 1721.2.

(Propositions 1719.1 et 1721.2, 4e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Résolution C 3

Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu
l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès,

étant donné
les expériences très positives faites lors des Congrès précédents en remplaçant les procès-verbaux de la plupart des Commissions par des rapports,

estimant
qu'il serait souhaitable de maintenir cette pratique pour le Congrès de Hamburg 1984, et même de l'étendre à la Commission chargée de la réglementation de la poste aux lettres (voie de surface), afin de réaliser des économies et de faciliter le travail des délégués et celui du Secrétariat,

décide

que les Commissions 1, 2, 4, 6, 7, 8 et 9 établiront des rapports en lieu et place des procès-verbaux.

(Proposition 011, 5e séance plénière; Congrès – Doc 75, 18e séance plénière)

Décision C 4

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984.

(Congrès – Doc 1, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 5

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984

La Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ansemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984.

(Congrès – Doc 2, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 6

Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport du Directeur général du Bureau internetionel 1980–1984.

(Congrès – Doc 3, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Resolution C 7

Exclusion de le République d'Afrique du Sud de l'UPU

Le Congrès,

vu
la résolution C 2 du Congrès de Lausanne 1974 relative à l'exclusion de le République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès de l'UPU et de tous les autres Congrès ou réunions de l'Union postale universelle,

vu
la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 relative à l'exclusion de le République d'Afrique du Sud de l'UPU,

vu
la circuleire 200 du 29 juin 1981 du Bureau international ennonçant l'adhésion de le République d'Afrique du Sud à l'UPU an application de l'article 11, paragraphe 1, de le Constitution de l'Union,

considérant
que ledit pays continue d'appliquer sa politique odieuse d'apartheid contrairement à le volonté unanime de toutes les Nations libres,

réaffirme

sa condemnation sans réserve de l'odieuse politique pratiquée par le gouvernement raciste et minoritaire de la République d'Afrique du Sud,

réaffirme

la validité da la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

confirme

que le Républiqua d'Afrique du Sud ast axclue de l'Union jusqu'à le prise d'une décision contreire par un Congrès ultérieur de l'UPU,

décide

que le République d'Afrique du Sud ne peut se préveloir de se qualité de pays membre de l'Organisation das Netions Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union tent qu'alle continuera à pretiquer sa politique d'apartheid.

(Proposition 024, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 8

Relations evec l'Organisation des Netions Unies et avec d'autres organisations Internationales

Le Congrès

décide

– d'approuver le rapport du Directeur général concernent les relations avec l'Organisation das Nations Unies at avec d'autres organisations internationales;
– d'inviter la Directeur général du Bureau international à:
  - e) continuar è suivra l'évolution des questions évoquées dens ladit rapport;
  - b) prendre les mesures qu'il jugera nécessaires dans l'intérêt de l'Union et de ses membras;
  - c) en rendre compte chaque ennée, dans una mesura appropriéa, au Conseil exécutif.

(Congrès – Doc 5 at Add 1, 13e séance pléniara, Congrès – Doc 75, 16e séance plénièra)

Décision C 9

Application de le Déclaration sur l octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécielisées

Le Congrès

décide

de prendra ecte des conclusions du rapport du Directeur général du Bureau international concernant l'application de le Décleration sur l'octroi da l'indépendance aux pays at aux peuplas coloniaux par les institutions specialisées, admettant einsi qua l'UPU doit continuer à contribuer, selon la pratique suivie ces dernières annéas, à résoudre le problème de la décolonisation, dans les limites de ses compétences.

(Congrès – Doc 15, 13e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Résolution C 10

Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux
(y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)

Le Congrès,

prenant acte
des résultats de l'étude effactuée par le Conseil exécutif conformément à la résolution C 12 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 concernant les moyens propres à introduire les services financiers postaux, notamment le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union,

constatant
que certaines Administrations préfèrent, pour des raisons de flexibilité, assurer les services sur la base d'accords bilatéraux plutôt que d'adhérer aux Arrangements de l'UPU,

soucieux
d'encourager le plus grand nombre possible d'Administrations à exécuter les services financiers viables sur la base des Arrangements en question,

conscient
que les dispositions des Arrangements ne tiennent pas toujours compte de l'évolution des différents services sur le plan pratique et des besoins du public,

notant par ailleurs
que les Arrangements concernant les recouvrements, le service international de l'épargne et les abonnements aux journaux et écrits périodiques ne sont exécutés que par un nombre très limité d'Administrations et que certaines dispositions d'autres Arrangements concernant les services financiers postaux (telles celles relatives au service des bons postaux de voyage) ne sont plus d'actualité,

charge

le Conseil exécutif:
1° de procéder à:
- a) une étude sur l'utilité des Arrangements concernant les services financiers postaux et de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques;
- b) une revision quant au fond des Arrangements dont l'utilité serait établie, en vue de les actualiser, de les assouplir et de les alléger en s'efforçant de ne retenir que les dispositions les plus générales;

2° de présenter au prochain Congrès les projets de propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 6000.3, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 11

Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 7518.3 concernant l'introduction par l'UPU et le CCITT de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les virements télégraphiques,

supposant que
le CCITT de l'UIT prendra des mesures analogues lors de sa réunion d'octobre 1984,

décide

d'incorporer cette modification dans les Actes définitifs du Congrès de Hamburg sous réserve que l'UIT en fasse autant lors de sa prochaine réunion,

recommande

aux Administrations postales de libeller les télégrammes-virements comme il est indiqué dans la proposition 7518.3 dès la mise en application de la réglementation revisée du CCITT si celle-ci intervient à une date autre que celle fixée pour l'entrée en vigueur des Actes du Congrès de Hamburg,

charge

le CE de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent si le CCITT de l'UIT prend une décision différente de celle de l'UPU,

charge

le Bureau international d'assurer la coordination nécessaire avec le Secrétariat du CCITT afin d'informer les Administrations postales dans les meilleurs délais de l'adoption définitive de ces taxes et de la date de leur mise à exécution par le CCITT.

(Proposition 7500.3, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 12

Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 6530.4 et 6543.3 concernant l'introduction par l'UPU et le CCITT de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les mandats télégraphiques,

supposant que
le CCITT de l'UIT prendra des mesures analogues lors de sa réunion d'octobre 1984,

décide

d'incorporer cette modification dans les Actes définitifs du Congrès de Hamburg sous réserve que l'UIT en fasse autant lors de sa prochaine réunion,

recommande

aux Administrations postales de libeller les mandats télégraphiques comme il est indiqué dans les propositions 6530.4 et 6543.3 dès la mise en application de la réglementation revisée du CCITT si celle-ci intervient à une date autre que celle fixée pour l'entrée en vigueur des Actes du Congrès de Hamburg,

charge

le CE de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent si le CCITT de l'UIT prend une décision différente de celle de l'UPU,

charge

le Bureau international d'assurer la coordination nécessaire avec le Secrétariat du CCITT afin d'informer les Administrations postales dans les meilleurs délais de l'adoption définitive de ces textes et de la date de leur mise à exécution par le CCITT.

(Proposition 6500.2, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommendation C 13

Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux

Le Congrès,

se référant
à la résolution C 12 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 qui charge le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à définir les moyens propres à introduire ou à développer les services financiers postaux, en particulier le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union,

tenant compte
des résultats de l'étude effectuée à ce sujet,

considérant
que les raisons qui empêchent les Administrations d'introduire ou de développer les services financiers postaux sont dues pour la plupart à des difficultés d'ordre juridique, économique ou institutionnel propres à chaque pays,

constatant
qu'un grand nombre d'Administrations sont parvenues à surmonter ces difficultés en adaptant leurs services aux exigences des autorités juridiques ou financières,

persuadé
que les Administrations éprouvant encore des difficultés du même genre pour instaurer les services financiers peuvent s'inspirer de méthodes et d'initiatives similaires,

conscient
que le développement des services financiers postaux peut apporter une contribution importante au développement économique des pays,

recommande

1° aux Administrations qui n'ont pas encore introduit des services financiers postaux sur le plan international de faire les démarches nécessaires auprès des autorités nationales compétentes en vue de les convaincre de la nécessité et de l'utilité de permettre le transfert des fonds par l'intermédiaire de la poste;
2° aux Administrations exécutant le service des mandats de poste sur le plan national seulement d'accepter de payer les mandats de poste émis dans d'autres pays aux bénéficiaires se trouvant dans leur pays;
3° à toutes les Administrations de prendre les mesures appropriées pour promouvoir le service des mandats de poste sur le plan international par tous les moyens disponibles en améliorant la qualité de ces prestations et en accélérant le règlement des comptes interadministrations.

(Proposition 6000.1, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 14

Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur

Le Congrès,

ayant connaissance
de l'étude effectuée par le Conseil exécutif à la suite des résolutions C 31 et C 39 adoptées au Congrès de Rio de Janeiro 1979,

notant
que d'après les résultats de ladite étude les pays consultés étaient en principe favorables, dans leur majorité, à la suppression du droit de percevoir des frais de transport aérien intérieur,

considérant
que les arguments avancés en faveur des résolutions C 31 et C 39 demeurent valables,

tenant compte du fait
que, dans certaines Administrations, le coût du transport aérien s'est, au cours des dernières années, sensiblement rapproché de celui du transport de surface,

charge

le Conseil exécutif:
a) de poursuivre l'étude de la question des frais de transport aérien intérieur afin de déterminer si le maintien du droit de percevoir ces frais est toujours justifié;
b) s'il estime qu'un tel maintien se justifie, d'étudier à nouveau les méthodes de calcul à appliquer, dans le but d'instituer un système permettant à l'Administration de destination de couvrir les coûts réels afférents à ce transport, et à l'Administration d'origine de vérifier efficacement les bases de calcul des frais réclamés.

(Proposition 4000.8, Commission 6, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 15

Spécimens scientifiques de matières dangereuses

Le Congrès,

considérant
a) que l'article 36 de la Convention interdit l'entrée dans le service postal international de toutes les substances dangereuses ou potentiellement dangereuses (autres que les matières biologiques périssables et les matières radioactives);
b) que la réglementation actuelle ne fait pas de distinction entre les expéditions en grandes quantités et les expéditions en petites quantités de ces substances;
c) que les matières biologiques périssables (y compris les agents étiologiques) et les matières radioactives sont actuellement admises dans les dépêches internationales, aux termes des dispositions de l'article 21 de la Convention sans effets néfastes sur la santé et la sécurité publiques,

reconnaissant
que les récentes améliorations apportées aux méthodes d'emballage et d'expédition ont établi les bases d'une transmission, dans des conditions de sécurité, de spécimens de matières dangereuses.

tenant compte
de l'adoption prévue d'une réglementation technique de l'Organisation de l'aviation civile internationale qui permettra l'expédition en très petite quantité de certains types de substances dangereuses dans des conditions rigoureusement contrôlées,

étant donné
que les besoins scientifiques et commerciaux légitimes des organismes de recherche, des institutions publiques et des entreprises commerciales montrent la nécessité de modifier la Convention de façon à permettre l'entrée, dans les dépêches internationales, d'envois contenant une "petite quantité" de matières dangereuses,

charge

le Conseil exécutif:
- d'étudier la possibilité de permettre l'expédition par la poste d'envois contenant une "petite quantité" de certaines matières dangereuses;
- de formuler le cas échéant en matière de préparation des envois (emballage, étiquetage, etc.) et de transport les prescriptions qui devraient être appliquées pour l'expédition de tels objets;
- de faire auprès des représentants de l'Organisation de l'aviation civile internationale les démarches nécessaires pour obtenir des informations sur ses projets de modification de sa réglementation concernant les matières dangereuses;
- de diffuser ses conclusions à tous les Pays-membres après achèvement de son étude; et
- de formuler le cas échéant des propositions visant à modifier les Actes de l'Union conformément aux conclusions de son étude.

(Propositions 2000.1 et 2000.16, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Voeu C 16

Expédition par la poste des substances infectieuses

Le Congrès,

estimant
que les mesures élaborées conjointement avec l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Association internationale du transport aérien (IATA), telles qu'elles figurent à l'article 119 du Règlement d'exécution de la Convention et dans la recommandation C 68 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, permettent l'échange sans risque, entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, des envois contenant des substances infectieuses,

vu
que la voie postale est particulièrement indiquée pour la transmission de telles substances (rapidité, étendue du réseau postal et prix peu élevé par rapport à celui des autres modes de transport),

constatant cependant
que le nombre d'Administrations postales qui participent au transport des substances infectieuses est très restreint,

étant donné
que l'OMS a fait savoir que l'échange international des spécimens diagnostiques est de ce fait entravé,

persuadé
que, pour des raisons humanitaires, la poste a la mission de participer au transport des substances infectieuses, d'après les normes fixées d'entente avec l'OMS et l'IATA,

exprime le voeu

que les Administrations postales qui ne participent pas encore à l'échange des substances infectieuses examinent la possibilité de le faire et qu'elles répondent favorablement à toute demande dans ce sens émanant des autorités de santé publique de leur pays.

(Proposition 2000.12, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 17

Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 2521.1 concernant le marquage extérieur par l'expéditeur des envois contenant des matières radioactives,

étant donné
que le Règlement revisé de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) pour le transport sans danger des matières radioactives comportera des dispositions identiques,

considérant
que le Règlement revisé de l'AIEA peut être publié avant l'entrée en vigueur de ses propres Actes,

estimant indispensable
que les nouvelles dispositions en matière de marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives soient appliquées simultanément par les deux organisations,

recommande

aux Administrations postales qui participent à l'échange des matières radioactives de prendre les mesures qui s'imposent pour que les nouvelles dispositions soient appliquées dès la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA,

charge

le Bureau international d'informer les Administrations dans les meilleurs délais de la date précise de mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA.

(Proposition 2000.13, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 18

Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du Congrès – Doc 16 qui résume les travaux réalisés en exécution de la résolution C 73 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 en rapport avec l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier,

exprimant sa satisfaction
pour les progrès réalisés depuis le Congrès de Rio de Janeiro notamment en ce qui concerne l'introduction et le développement des services du type "priorité réduite" (courrier de surface transporté par voie aérienne),

entérinant
l'orientation adoptée par le Congrès de Rio de Janeiro à l'égard de la maximalisation, à savoir qu'il appartient à chaque Administration (ou groupe d'Administrations dans le cas d'un programme régional) de décider de la meilleure utilisation de la voie aérienne pour le transport du courrier, compte tenu de ses circonstances particulières (situation géographique, capacité des avions en partance, configuration de son trafic postal, besoins des usagers, élément "coût", etc.),

estimant
que les documents déjà publiés sur la maximalisation, notamment les "Définitions et principes pour l'exécution des services tendant à la maximalisation", constituent une bonne base pour la mise sur pied de tels systèmes,

charge

le Conseil exécutif:
1° **de continuer d'obtenir des Administrations ayant institué un service tendant à la maximalisation des données sur leurs expériences en vue de la diffusion de ces données à l'ensemble des Administrations;**
2° **d'actualiser, d'entente avec l'Association du transport aérien international (IATA), s'il y a lieu, les "Définitions et principes pour l'exécution des services tendant à la maximalisation";**
3° **de prendre, le cas échéant, en collaboration avec l'IATA, toute autre mesure qui pourrait s'avérer utile pour faciliter l'utilisation accrue de la voie aérienne pour le transport du courrier;**
4° **de soumettre au prochain Congrès un rapport sur les mesures prises et sur les recommandations à formuler concernant l'orientation future à donner à la maximalisation.**

(Proposition 4000.5, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 19

Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 5505.1 concernant le marquage extérieur par l'expéditeur des colis contenant des matières radioactives,

étant donné
que le Règlement révisé de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) pour le transport sans danger des matières radioactives comportera des dispositions identiques,

considérant
que le Règlement revisé de l'AIEA peut être publié avant l'entrée en vigueur de ses propres Actes,

estimant indispensable
que les nouvelles dispositions en matière de marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives soient appliquées simultanément par les deux organisations,

recommande

aux Administrations postales qui participent à l'échange des matières radioactives de prendre les mesures qui s'imposent pour que les nouvelles dispositions soient appliquées dès la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA,

charge

le Bureau international d'informer les Administrations dans les meilleurs délais de la date précise de la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA.

(Proposition 5000.4, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 20

Emballages utilisés pour le transport des envois postaux

Le Congrès,

notant
que l'utilisation d'emballages vendus par les Administrations postales va en se développant,

constatant toutefois
que les utilisateurs de tels emballages ont tendance à négliger l'emballage intérieur,

invite

les Administrations postales à informer les usagers ayant recours aux emballages vendus par les services postaux, de la nécessité:
– d'une part, d'utiliser, en outre, un emballage intérieur approprié;
– d'autre part, de veiller à une fermeture convenable de l'emballage extérieur;
afin que le traitement et le transport des envois concernés puissent être assurés dans de bonnes conditions.

(Proposition 5000.5, Commission 7, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 21

Emballages utilisés pour le transport des envois postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 5000.5 relative aux emballages utilisés pour le transport des envois postaux,

constatant toutefois
que lesdits emballages ne sont pas normalisés,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'examiner avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO) la possibilité de fixer des normes concernant les emballages vendus par les Administrations postales.

(Proposition 5000.5, Commission 7, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 22

Revision des quotes-parts territoriales et maritimes

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la recommandation C 25 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

étant donné
- que les taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée ont été établis de manière que les quotes-parts permettent aux Administrations de couvrir les frais de traitement des colis à l'arrivée tout en veillant à ce que le service des colis postaux reste compétitif;
- que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres selon la "méthode comparative poste aux lettres – colis postaux" décrite dans le Congrès – Doc 13 de Tokyo 1969 (Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452);
- que les quotes-parts maritimes ont été établies comme celles du Congrès de Rio de Janeiro, compte tenu d'une majoration de 10% – et non pas d'un abattement de 10% comme c'était le cas pour les quotes-parts de Tokyo – par rapport aux frais de transit maritime en raison du fait qu'à poids égal une dépêche de colis postaux occupe, selon les constatations faites, un volume d'environ 50% supérieur à celui d'une dépêche de la poste aux lettres,

charge

le Conseil exécutif:
1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée prévues à l'article 46 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Hamburg 1984);
2° de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quo[illegible]-parts maritimes prévues aux articles 47 et 48 dudit Arrangement en cas de revision des frais de transit de [illegible]oste aux lettres;
3° de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de ce[illegible] tudes au prochain Congrès.

(Proposition 5000.3, Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 81/[illegible]v 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 23

Assistence technique en matière de règlements internationaux

Le Congrès,

considérant
la résolution C 45 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 chargeant le Conseil exécutif d'effectuer une étude sur l'élaboration de moyens efficaces susceptibles d'accélérer le paiement des comptes pour les diverses prestations postales du régime international, de présenter les résultats de cette étude au Congrès et de saisir celui-ci d'une proposition dans ce sens,

constatant
qu'il existe effectivement certaines Administrations postales pour lesquelles des retards dans les règlements ont été observés, ceux-ci paraissant en partie imputables à une méconnaissance de la réglementation et à une inadaptation des services chargés des règlements internationaux,

estimant
qu'une assistance technique dans ce domaine peut apporter des améliorations très sensibles,

notant
que des initiatives ont déjà été prises par l'UPU pour aider les Administrations qui le souhaitent à améliorer l'organisation et le fonctionnement de leurs services des règlements internationaux, mais qu'il est nécessaire d'accroître cette assistance par la mise en oeuvre d'une action spécifique dans le domaine considéré,

recommande

1° aux Administrations postales qui en ressentiraient la nécessité:
   a) de prendre l'exacte mesure des déficiences qui peuvent exister au sein de leurs services des règlements internationaux;
   b) de prendre en compte, dans les projets de coopération soumis aux organismes internationaux, les besoins de formation dont la satisfaction pourrait améliorer leurs services des règlements;
   c) de demander aux Administrations postales disposant de services des règlements expérimentés, dans le cadre de l'aide bilatérale, toutes informations et aides techniques susceptibles d'améliorer l'organisation du service, la connaissance et la mise en oeuvre de la réglementation concernant les règlements internationaux;

2° à toutes les Administrations postales qui le peuvent de communiquer en temps utile au Bureau international les noms des fonctionnaires qualifiés disponibles pour des missions d'experts et de consultants et également d'accueillir favorablement toute demande d'aide bilatérale dans le domaine concerné,

charge

le Bureau international:
1° de poursuivre les efforts déjà entrepris, d'élaborer et de mettre en oeuvre une action spécifique d'assistance technique sous forme de missions de consultants, d'actions de formation et de diffusion de documentation dans le domaine des règlements internationaux, grâce aux ressources existantes ou à de nouvelles ressources;
2° de programmer dès 1985 une action prioritaire d'information sur les problèmes des règlements internationaux après avoir réalisé une enquête destinée à identifier les besoins en la matière et les possibilités des Administrations à apporter leurs concours à cette action;
3° d'intervenir auprès de certains pays techniquement avancés en la matière afin d'obtenir un concours accru de leur part en faveur des pays qui solliciteraient un appui technique en ce qui concerne l'organisation des services des règlements internationaux;
4° de faciliter les contacts entre Administrations en vue de l'aide bilatérale et, à cet effet, de recueillir et de diffuser dans le domaine des règlements internationaux toutes les informations concernant les Administrations en mesure d'apporter une aide technique.

(Proposition 3500.1, Commission 9, 1re séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 24

Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international

Le Congrès,

considérant
que l'article 104, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste prévoit le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules des mandats MP 1bis et MP 12bis,

soucieux
que ces formules soient établies et utilisées de façon aussi uniforme que possible pour permettre un traitement mécanisé et automatisé par les pays émetteurs et destinataires,

charge

l'Administration de Suède, en tant que pays auteur des propositions concernant l'introduction des nouvelles formules MP 1bis et MP 12bis, de déposer au Bureau international les caractéristiques et renseignements précités,

prie

les pays participant à l'émission de ces formules de désigner entre eux un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques et renseignements ainsi déposés,

autorise

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques et renseignements aux Administrations qui lui en font demande,

charge

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des mandats de poste et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Proposition 6500.1, Commission 8, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 25

Service du courrier accéléré international (CAI)

Le Congrès,

conscient
1° de la nécessité de développer et de promouvoir d'extrême urgence les services de courrier accéléré exploités par les Administrations postales;
2° du nombre toujours plus important d'Administrations postales assurant ce service tant dans le cadre national qu'international;
3° des avantages résultant de l'exécution de ce service et de son renforcement face à la concurrence exercée par certaines entreprises spécialisées dans le transport et la remise de documents et de la petite messagerie;
4° de la nécessité d'un maximum de souplesse et d'esprit d'innovation pour exécuter cette tâche;
5° de l'importance d'une définition des principes de base devant régir ce service,

notant avec satisfaction:
1° le désir de nombreux pays de traiter ces questions et d'en tenir compte dans le cadre de l'UPU;
2° le fait que le Conseil exécutif a élaboré un accord type contenu dans le "Guide à l'usage des pays désirant participer à un service CAI"; et
3° le fait que le CCEP a inclus ce sujet dans son programme de travail pour 1984–1989,

tenant compte
des travaux déjà réalisés sur le CAI lors des différentes conférences et notamment de la Conférence de Washington en septembre 1983,

charge

le Conseil consultatif des études postales:
a) d'entreprendre de toute urgence les actions nécessaires au développement technique, économique et pratique de ce service en vue de son application rapide par le plus grand nombre possible d'Administrations postales;
b) de mettre l'accent sur les progrès en ce domaine dans le rapport qu'il présente à chaque session du CE, afin que ce dernier puisse suivre de près le développement du service CAI;
c) de recommander, le cas échéant, aux Administrations postales des actions communes visant à introduire ou développer le service afin de contrecarrer les effets de la concurrence exercée au niveau international par les entreprises privées;
d) de présenter éventuellement au prochain Congrès des propositions visant à inclure dans les Actes de l'Union les principes de base du courrier accéléré international.

(Proposition 2000.19, Commission 4, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 26

Monopole postal

Le Congrès,

vu
les résultats de l'étude découlant de la résolution C 78 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 par laquelle le CCEP a été chargé d'étudier la situation du monopole postal dans les pays de l'Union ainsi que les moyens de lutte contre la concurrence en matière de transport de documents par les entreprises privées,

considérant
que le service postal est basé notamment sur l'efficacité et la fiabilité des services rendus, d'une part, et sur les possibilités financières des Administrations postales, d'autre part,

soulignant
que la poste, en tant que service universel, est tenue d'offrir d'une façon égale à tous les usagers la possibilité de communiquer dans les mêmes conditions en acquittant notamment le même tarif postal quelle que soit la zone d'habitation, urbaine ou rurale,

persuadé
que cette mission de service public ne serait pas prise en compte par un ensemble de réseaux privés dont l'exploitation, fondée essentiellement sur la rentabilité, privilégierait les flux importants de trafic,

considérant
les efforts et les investissements très importants consentis par les Pays-membres de l'Union pour entretenir, améliorer et développer une infrastructure postale desservant tous les citoyens et, partant, encourager le développement économique, social et culturel,

conscient
qu'il n'appartient pas à l'UPU d'élaborer une législation protectrice en ce domaine, le monopole postal n'ayant pas une définition commune à tous les pays et étant essentiellement une question juridique de compétence nationale,

considérant cependant
les graves conséquences qui découleraient, pour les services postaux et en fin de compte pour les réseaux nationaux et internationaux de communications postales, de l'abandon du monopole postal ou de son affaiblissement,

appelle

les gouvernements des Pays-membres de l'Union:
a) à maintenir le monopole postal afin que tous leurs citoyens aient un égal accès à un service postal universel;
b) à définir clairement les envois qui entrent dans le cadre du monopole postal; et
c) le cas échéant, à charger les autorités douanières et d'autres autorités nationales d'aider les autorités postales à faire respecter le monopole postal.

(Proposition 2000.8, Commission 4, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 27

Choix des sujets de timbres-poste

Le Congrès,

eyant pris connaissance
des délibérations du Conseil exécutif au sujet de l'émission par certaines Administretions de timbres-poste considérés comme offensants par d'autres Administrations,

se référent
à l'article 9 de la Convention postale universelle selon lequel "seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement",

rappelant
le voeu C 14 du Congrès d'Ottawa 1957 et les recommendations C 85 et C 93 du Congrès de Rio de Jeneiro 1979, relatifs au choix des sujets des timbres-poste,

considérent
l'affirmation solennelle de le raison d'être de l'Union at des buts qu'elle poursuit, énoncés dans le Préembule et l'article premier de le Constitution einsi que dans l'article premier de la Convention,

conscient
de la nécessité pour les Administrations postales d'éviter toute initiative de nature à perturber l'exécution du service postal international,

considérent
les résolutions des Nations Unies relatives à la compréhansion entre les hommes et à l'instauration d'une paix durable dans le monde,

recommande

aux Administrations posteles, lors du choix des sujets de leurs émissions de timbres-poste:
– de tout mettre en oeuvre pour éviter des thèmes ou des dessins ayent un caractère offensant pour une personnalité ou un pays;
– de choisir des sujets susceptibles de contribuer à la diffusion de la culture, au resserrement des liens d'amitié entre les peuples, à l'instauration et au maintien de la paix dans le monde.

(Proposition 2000.14, Commission 4, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Décision C 28

Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'inclure les propositions d'ordre rédectionnel 7041.1 R, 7043.1 R, 7552.1 R, 7553.1 R, 7554.1 R dens l'étude portant sur la revision des Arrangements concernant les services finenciars postaux (résolution C 10).

(Propositions 7041.1 R, 7043.1 R, 7552.1 R, 7553.1 R, 7554.1 R, Commission 10, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 29

Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales

Le Congrès,

vu
le rôle du Conseil consultetif des études postales dans le cadre des organes permanents de l'Union,

vu
l'importance des études entreprises eu sein de cet organe en faveur de l'amélioration des services postaux,

considérant
l'ettention accrue accordée par le CCEP aux átudes intéressant les pays en développement,

notent
avec intérêt, d'une part, les progrès réalisés en matière de participation des pays en développement aux travaux du CCEP – en particulier depuis la recommandation C 81 du Congrès de Lausanne 1974 – et, d'autre part, le profit qui en a été tiré dans le sens de la réalisation des objectifs de l'Union,

constatent
que des possibilités existant pour une amélioretion des résultats obtenus,

recommande

aux Administrations postales des pays en développement de renforcer leur participation aux travaux du CCEP:
– en apportant une contribution régulière aux études antreprises (réponse aux questionnaires, fourniture de renseignements, présentation d'exposés aux colloques, etc.);
– en essumant, dans la mesure où cela est possible, le rôle de repportaur ou d'animateur des études,

charge

le Bureau international, selon les moyens disponibles, d'accorder aux Administrations qui an feraient le demande l'aide nécessaire pour la mise eu point des mesures d'organisation de neture à leur permettra de participer plus efficacement aux travaux des organes de l'Union.

(Proposition 06, 14e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénièra)

Résolution C 30

Contrôle de qualité

Le Congrès,

rappelant
les délibérations du Congrès de Rio de Janeiro 1979 sur l'avenir de la poste, et en particulier les préoccupations exprimées quant à la situation apparamment précaire de l'activité postale fece eux progrès technologiques des entreprises rivales dans le domaine des communications et aussi face à la concurrence axercée directement par des sociétés privées fournissant des services posteux parallèles,

constatant
qu'au cours des délibérations en Congrès, un certain nombre d'Administrations ont exprimé l'avis qu'il fallait veiller au maintien et à l'amélioration des normes de service de façon à rehausser le renom de la poste en tant que moyen de communication viable et fiable,

constatant en outre
qu'il s'est dégagé des études conduites par le CCEP sur l'avenir des services postaux dans le cadre du programme de travail 1979–1984 une idée force selon laquelle le bon fonctionnement du service postal, avec des normes répondant à l'attente de la clientèle, doit être au premier rang des préoccupations de toutes les Administretions postales, fece à l'avenir de leurs ectivités,

considérant
l'étude affectuée par le CCEP dans le cadre de son programme de travail 1979–1984, sur les systèmes de contrôle de la quelité des opérations de ramassage du courrier, da guichet, de tri et de distribution, étude qui e eu pour objet de déterminer la neture des moyens utilisés par les Administrations pour contrôler l'exécution des traveux,

constatant
qu'il ressort des conclusions d'ordre général de l'étude que si des Administrations ont mis au point des systèmes efficaces de contrôle de la qualité eux différentes étapes de l'exploitetion postele, l'absence elarmante de contrôles efficaces de quelité a cependent aussi été relevée,

étant informé
de l'avis exprimé par le CCEP, selon lequel les Administrations ont un urgent besoin de revoir leurs politiques de contrôle de le qualité,

considérant
que l'efficacité de l'exploitetion postele dépend notamment de l'exécution précise des fonctions de base par le personnel postal et que dans leurs efforts visant à atteindre le qualité de service requise les Administretions postales ont pour tâche vitele de recourir à des moyens efficaces de contrôles pour meintenir, améliorer et mesurer le rendement,

prie instamment

les Administrations postales:
a) de prendre conscience du lien étroit qui existe entre un contrôle efficace de la qualité et la viabilité de l'ectivité postale à tous les niveaux de l'exploitation, cela permettant notamment de setisfaire les besoins de la clientèle;
b) de s'interroger sur l'efficacité de leurs différents systèmes (ou mesures) de contrôle de le quelité et sur leur capacité à donner des résultats satisfaisants; le cas échéant, de prendre les dispositions propres à renforcer et à améliorer ces systèmes (ou mesures) avec le souci d'assurer à la poste una position plus forte sur le marché des communications.

(Proposition 012, 14e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 31

Programme de travail du CCEP pour la période 1984–1989

Le Congrès,

vu
l'article 104, paragraphe 12, du Règlement général relatif aux attributions du Conseil consultatif des études postales,

vu
le consultation des Pays-membres de l'Union et das Unions restraintes, affectuée en vertu de l'erticle 104, paragraphe 12, du Règlement général,

constatant
le nombre important d'études terminées, traitant des domaines las plus divers et déjà publiées ou en voie de l'être, dans la Collection d'études postales,

considérant
le désir exprimé par las membres du Conseil consultatif des études postales de limiter le nombre das études à effectuer de telle sorte que le charge de travail corresponde eux moyens dont dispose le CCEP, gage d'une conduite efficace des études,

conscient
de la nécessité d'une intégration hermonieuse des études du CCEP dans la programme d'activités de l'Union dans son ensemble,

estimant
que la capacité d'action du Conseil consultatif devrait être réservée en priorité aux secteurs d'activité considérés comme les plus importants par les Administrations postales,

fait sien
le programme de travail du Conseil consultatif das études postales qui figure aux ennexes 1 et 2, tout en laissant à cet organe une certaine liberté d'appréciation quant aux études à entraprandre,

décide

de laisser au Conseil consultatif le soin:
a) d'orienter ses travaux de la menière qui lui samblera la plus opportune;
b) de décider des études permanentes à reprendre;
c) de veiller à ce que les résultats obtenus au tarme de certaines études puissant être largement utilisés sur le terrain en faveur des pays les plus défavorisés;
d) d'apporter s'il le faut à certaines études les correctifs nécessaires afin de répondre à des buts bien précis et d'obtenir la plus grande afficacité;
e) d'amployer les méthodes de travail les mieux adaptées aux sujets à traiter afin d'aboutir aux meilleurs résultats.

(Proposition 014, 14e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénièra)

Annexe 1

Sujets d'étude présentés par les Pays-membres de l'Union et le Bureau international et retenus par le CCEP dans le cadre d'un programme de travail minimal

Champ d'étude A: Gestion

1. La productivité dans les services postaux

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — Malgré les pronostics parfois pessimistes de l'avenir des services postaux, le volume du courrier n'en augmente en général pas moins. Afin de pouvoir écouler ce trafic accru sans augmentation proportionnelle des ressources à engager, des moyens d'augmenter la productivité des installations postales doivent être trouvés.
Les gains de productivité permettront aux Administrations de faire partiellement face à l'augmentation du trafic et, partant, de réduire à un minimum les cas de relèvements tarifaires nécessaires et de maximaliser le service rendu au public.

2. Financement des activités postales

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — L'objectif, qui vaut pour la plupart des Administrations, est de maintenir l'intégrité de la poste en se fondant, en matière de finances et d'exploitation, sur des principes rationnels.
A cet effet, les Administrations tentent actuellement d'équilibrer leurs recettes et leurs dépenses totales. Les politiques en matière d'investissement à long terme et les pratiques opérationnelles modernes doivent faire en sorte qu'à l'avenir les services postaux fonctionnent dans des conditions de célérité, de fiabilité et d'économie.
Le financement du service postal est très étroitement lié à la productivité, ce qui implique la fixation de tarifs permettant de couvrir les frais, une bonne gestion de la trésorerie et des investissements avisés.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Egypte

Les bases de la détermination du prix de revient des services postaux intérieurs et extérieurs

3. Financement des projets postaux dans les pays en développement

Origine: Sénégal

Motifs. — Ainsi qu'il ressort des rapports de mission de consultents engagés au titre de la coopération technique, cette question revêt une réelle importance pratique pour le développement de la poste dans les pays en développement. Une étude complète à ce sujet permettrait sans doute à ces pays de mieux prendre conscience des possibilités qui existent dans ce domaine.
L'étude non achevée "519 — Fonds du développement postal universel" du programme 1979—1984 pourrait être intégrée dans la nouvelle étude.

4. Etude du principe et de l'étendue de la responsabilité des Administrations en ce qui concerne les envuis postaux du service intérieur

Origine: Japon

Motifs. — A l'exception de quelques-unes, les Administrations postales ne se tiennent pas pour responsables en cas de perte, de vol ou d'avarie d'envois postaux ordinaires. Dans notre pays, le principe est désormais contesté et des opinions se sont fortement exprimées en faveur de l'application du principe de responsabilité aux envois postaux ordinaires, singulièrement aux colis postaux ordinaires.
Il serait utile de recueillir des informations sur le principe, les modalités de fonctionnement, la théorie, etc., de l'indemnité et d'étudier également les principes et la mesure dans laquelle la responsabilité répond aux exigences des usagers. Ces données serviraient de guide pour les Administrations postales soucieuses de connaître les procédures à appliquer en matière d'indemnité. En outre, on devrait étudier le principe et l'étendue de la responsabilité, d'une part, en cas de perte, de vol ou d'avarie d'envois recommandés ou avec valeur déclarée, et, d'autre part, en cas de retard subi par tous les envois postaux ou certains objets postaux déterminés.

5. Presse et trafic postal

- *relations avec les éditeurs des journaux et périodiques*
- *place de la presse dans le trafic postal*
- *traitement des journaux et périodiques dans l'exploitation postale (dépôt, acheminement, distribution)*
- *résultats financiers (tarifs pratiqués, bénéfices ou déficits/comblement des déficits)*

Origine: France et Bureau international

Motifs. — A l'origine, la France avait proposé le sujet suivant:
"Les problèmes posés par les envois de la presse (régimes intérieur et international)
- traitement des envois
- niveau tarifaire et taux de couverture des charges d'exploitation
- conséquences sur l'équilibre financier de la poste"

motivé de la manière suivante:
Dans certains pays tels que la France, la presse bénéficie pour ses envois de tarifs préférentiels qui sont loin de couvrir le coût réel du service rendu.
Il en résulte une cause de déficit importante pour le budget de la poste.
L'étude proposée aurait pour objet de recenser les différentes situations existantes selon les pays en ce qui concerne:
- le type d'acheminement retenu;
- la détermination du niveau tarifaire;
- la compensation, s'il y a lieu, du déficit par l'Etat;
- les problèmes éventuels qui en résultent pour l'Administration postale;
- les solutions proposées pour améliorer la situation.

Le CCEP a décidé d'intégrer dans cette proposition une autre du Bureau international concernant les "relations avec la presse" en le reformulant comme indiqué ci-dessus.

6. Statut juridique des Administrations postales (administration publique, entreprise de droit public...) — Avantages, désavantages de divers types de statut et problèmes liés au passage d'un système à l'autre

Origine: Corée (Rép.)

Motifs. — Les structures organiques des directions générales et régionales ainsi que des bureaux de poste varient d'un pays à un autre. La question concernant le type de système organique (par exemple: société publique, administration publique indépendante ou faisant partie intégrante d'un ministère, etc.) à adopter se pose souvent lorsqu'un gouvernement procède à une réforme organique. La CCEP de l'UPU se trouve peut-être dans une position idéale pour entreprendre une étude devant déboucher sur un document détaillé exposant de façon analytique la pratique en cours dans tous les pays développés, y compris les avantages et inconvénients de chaque type d'organisation et les problèmes liés au passage d'un système à l'autre. Des renseignements de cette nature seraient d'une grande aide aux Administrations postales des pays en développement.

7. La collaboration entre les Administrations postales et les collectivités locales de base pour la desserte postale

Origine: Bureau international

Motifs. — Selon le principe et l'obligation de service public, la poste doit être présente partout pour assurer une desserte dans tous les lieux habités et où se déroule une activité humaine. Or, dans les pays en développement, la poste n'a pas toujours les moyens de répondre à cet impératif. C'est pourquoi la poste a besoin de collaborer avec les collectivités locales de base pour obtenir d'elles soit des locaux et des moyens de transport, soit d'autres facilités de nature à permettre d'effectuer la desserte postale. Cela est d'autant plus important dans les pays en développement qui devraient utiliser toutes les possibilités de collaboration ainsi que les moyens juridiques de réalisation pour suppléer à la faiblesse des ressources des services postaux.
C'est ce que se propose d'atteindre l'étude dont le sujet est ci-dessus mentionné à travers les expériences des Administrations postales et les constatations faites à la suite des missions d'experts.

8. Contrôle de la gestion locale par la fixation d'objectifs et/ou l'établissement de budgets

Origine: Suède

Motifs. — Les activités postales peuvent être régies par des lois, des règlements et des manuels, mais si l'Administration veut pouvoir fonctionner sur la base de principes commerciaux, il y a lieu de choisir d'autres moyens qui donneraient aux chefs d'établissements une plus grande liberté d'action (et plus de responsabilités).
Dans une organisation où les responsabilités et la prise de décisions ont été déléguées, les organes de gestion contrôlent l'exploitation et le développement des services au moyen d'une politique et d'objectifs prédéterminés. Cela veut dire, entre autres choses, que la direction doit s'assurer d'une manière ou d'une autre que l'entreprise se développe en conformité avec sa politique et sa stratégie générales ainsi qu'avec les plans d'application à court terme. Chaque organisation, dont l'activité est dirigée vers certains objectifs, nécessitera par conséquent un "feed-back" continuel des résultats obtenus. Dans le cas d'une Administration postale, cela voudra dire la récolte d'informations concernant les ventes et la production, l'utilisation des ressources, la productivité et le niveau de qualité des services, ainsi que de différentes sortes de données clefs.
Dans l'Administration postale suédoise, l'application de ce système comprend, à l'heure actuelle, un processus de planification et de budgétisation au cours duquel les responsables de différents niveaux administratifs discutent les objectifs à fixer. Un système budgétaire, qui aide le responsable de la gestion des opérations à atteindre les objectifs de résultats et de productivité, a également été introduit. Différentes données clefs constituent une partie importante de ce système de surveillance économique. De gros efforts ont été faits pour coordonner le processus de planification dans les domaines de la commercialisation et de l'exploitation, ainsi qu'en matière de gestion du personnel, avec le processus de budgétisation, afin de faire du budget un instrument capable d'aider la direction à s'assurer que les objectifs fixés sont atteints. Le système de contrôle économique comprend deux éléments très importants. L'un est la formulation des objectifs dans le cadre du processus de planification et de budgétisation, l'autre le suivi continu des opérations, y compris les décisions visant à corriger des déviations indésirables. Afin de réaliser le contrôle au moyen des plans et des budgets établis, il est indispensable que l'exécution de ces plans fasse l'objet d'un suivi attentif et que des mesures appropriées soient prises si l'on découvre que les plans originaux n'étaient pas satisfaisants. Dans l'Administration postale suédoise, nous essayons d'atteindre cet objectif au moyen de rapports quotidiens.
Le contrôle économique peut être rendu plus efficace si l'on introduit un système de suivi continu et de planification "roulante". Cela peut se faire en premier lieu par la mise au point de modèles locaux destinés à éveiller chez les intéressés une conscience plus poussée des effets économiques de différentes décisions. Ainsi, l'objectif du suivi et de la planification "roulante" est d'avoir une maîtrise ferme du développement de l'entreprise, mais aussi d'augmenter les possibilités d'atteindre les objectifs fixés.
La délégation des responsabilités et des compétences, dans notre Administration, signifie que les différents niveaux administratifs peuvent eux-mêmes choisir, dans une large mesure, les solutions et tirer profit des systèmes centraux de la manière qui correspond le mieux aux besoins locaux. Cela est valable également pour le système de contrôle économique puisqu'il est essentiel que l'Administration de chaque circonscription postale puisse choisir le modèle de budgétisation qui lui convient le mieux. Le chef de la circonscription postale aura donc une responsabilité déterminante quand il s'agira de déterminer la structure et le degré de détails que le système de sa circonscription devra comporter.

9. Utilisation des statistiques de base pour la gestion des services postaux dans les pays en développement

Origine: Bureau international

Motifs. — Les statistiques sont par définition un outil d'information et de gestion. Les applications qui permettent aux Administrations de gérer convenablement et efficacement et aux décideurs d'orienter (selon les données recueillies) la politique d'une entreprise sont nombreuses et variées (effectifs, utilisation du personnel et des moyens, prévision, planification, etc.).
Il s'agit, dans le cadre de cette étude, de déterminer pourquoi et comment utiliser les statistiques pour la gestion et la planification sur la base des expériences des Administrations postales, notamment à l'heure de la gestion informatisée.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Pakistan

Etablissement d'un système informatique normalisé pour la gestion postale dans les pays en développement

Motifs. — A l'heure actuelle, il n'y a pas de point central de rassemblement des données. Le manque de moyens nécessaires pour assurer le bon rassemblement et la bonne coordination des données a entravé le développement et les efforts des services postaux dans les pays du tiers monde. L'absence de données et de statistiques bien présentées, authentiques et immédiatement disponibles a été une des raisons qui se sont opposées à la conduite de travaux de recherche et d'études connexes sur les divers aspects des services postaux dans les pays en développement.

Champ d'étude B: Organisation postale

10. Organisation du service des guichets — Contrôle des opérations et de la qualité des prestations fournies à la clientèle

Origine: Pays-Bas et Portugal

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Pays-Bas

Surveillance professionnelle de la qualité dans l'entreprise des guichets

Motifs. — Comme c'est le cas dans certains autres pays, l'Administration des Pays-Bas a créé un service séparé des guichets, justifié par l'importance accrue de ce service.
Jusqu'ici, le contrôle de la qualité du service des guichets sur le plan international n'a fait partie que d'études d'une portée plus large menées par la CCEP.
D'une part, ces études ont principalement eu trait à l'ensemble des opérations consécutives au transport postal (ramassage, guichets, tri et distribution), à savoir aux modes opératoires strictement postaux.
D'autre part, elles se sont limitées plus ou moins à une description du contrôle de la qualité.
Or, ces dernières années, l'entreprise des guichets des postes néerlandaises s'est de plus en plus vue confrontée à des développements qui ont entraîné une modification profonde dans les orientations de celle-ci.
Outre les modes opératoires strictement postaux, d'autres aspects de travail aux guichets ont une influence primordiale sur la notion de qualité du service éprouvé par le client.
Si jusqu'aux années soixante-dix l'entreprise des guichets a pu être considérée comme un "système de transit" assez passif pour les services financiers et postaux, le milieu de cette décennie a vu cette situation changer profondément.
Les services financiers postaux ont élargi leur assortiment pour évoluer vers un établissement bancaire et les services des transports postaux ont opté pour une approche plus commerciale de leur clientèle. En outre, les usagers désirent offrir leurs services ou produits par l'intermédiaire des guichets postaux ont fait leur apparition.

Les usagers exigeant d'une feçon bien plus nette qu'euparavant que leurs souheits dens le domeine de le quelité se voiant effectivement réalisés dens les prestations du service des guichets, l'entreprise des guichets e dû garantir une présentation adéquete è la cliantèle des produits qui lui étaient confiés.
Dans le domeine des prestations de service, le rôle que joue la surveillence de le quelité est devenu da plus en plus important et ce n'est pes sans reison que la surveillence de la qualité bénéficie, en tent qu'instrument professionnal, d'un intérêt croissant.
L'Administretion néerlendaise propose d'insérer dans le programme de trevail pour le période 1984—1989 une étude séperéa, consacrée spécialement à la surveillence professionnelle de le quelité dens l'entreprise des guichets.

c) Fortugal

Organisation du service eu guichet. Polyvelence et spécification des opérations

Motifs. — L'étude e pour but da:
1° simplifier et rationaliser las procédures administratives dens les buraeux de poste de feçon à:
- diminuer les temps d'exécution;
- augmenter le productivité;
- réduira les coûts;

2° améliorer le qualité et la productivité du service eu guichet, en donnent eux responsables de la gestion un guide d'action leur permettent de:
- diminuer le temps d'attente eu guichet;
- distribuer plus retionnellement las tâches à effectuer;

3° revoir la classification des bureaux de poste per catégories, eméliorer leur gestion interne et leur fonctionnement efin de leur permettre de répondre eux besoins des usagers;
4° étudier un système pour simplifier le prévision à moyen et long terme du trefic et des effectifs des bureeux de poste;
5° étudier un système permettent la détarminetion du nombre da positions de guichet selon les nécessités des localités, à moyen et long terme;
6° définir les critéres et le conception d'un système informatisé.

11. Organisation des services des relations publiques et d'action commerciele dans les pays en développement

Origine: Bureau internetional

Motifs. — Les Administretions posteles, notemment celles des pays développés, qui ont très vite perçu l'importance de faire conneître leurs services, les produits et prestations qu'elles essurent einsi que la nécessité de connaître leurs clients et ce qu'ils ettendent de la poste, n'ont pas hésité è créer des "services des relations publiques et d'action commerciele". Les pays en développement éprouvent le même besoin meis n'ont pes les moyens de le réaliser dens da bonnes conditions, feute des ressources humeines et techniques. Aussi est-il proposé d'effectuer une étude sur ce sujet pour permettre un échenge d'expériences dans ce domeine et conneître les besoins réels des Administretions posteles des pays en développement en metière d'organisetion et de fonctionnement de services de cette neture.

Champ d'étude C: Exploitation postale

12. Philetélie — Emission et organisation de la vente de timbres-poste — Produits philetéliques

Origine: Papouesie — Nouvelle-Guinée et Sénégal

Sujets proposés entrant dens le cadre de cette étude

a) Papouesie — Nouvelle-Guinée

Opérations philatéliques

b) Sénégal

Participetion des Administretions posteles à la vente de timbres-poste et autres erticles philetéliques d'eutres pays. Etudes des aspects législetifs, réglementaires, terifaires et opérationnels. Type de contret ou convention à signer entre les Administretions concernées sur le plan bilatérel ou multilatérel

13. Autometisation et informetisation des opérations de guichet et des fonctions de gestion connexes dans les bureeux de poste

Origine: Argentine, Coréa (Rép.), France, Grande-Bratagne, Portugal et URSS

Sujets proposés entrent dens le cedre de cette étude

a) Argentine

Utilisation d'ensembles de mechines à effrenchir et à recommender et/ou de distributeurs de tickets reliés à un centre de comptebilité et de contrôle, en liaison evec des belences indiquant le montent de l'affranchissement (y compris éventuellement des envois en nombre)

Motifs. — L'étude aureit pour but d'étudier le possibilité d'installer eu guichet une machine polyvalente raliéa à l'ordinateur central, evec capacité de codage.
Comma on envisage de l'utiliser, tent pour les envois ordineires que pour les envois inscrits, cet élément d'équipement devreit logiquement être connecté à des balences de calcul de l'affranchissement.
On disposerait einsi au guichet d'une machine qui constitueneit le point de départ du processus de tri de tout type d'envoi. Elle engendrereit, per l'intermédiaire de l'ordineteur, toutes les données d'exploitation et de contrôle nécessaires, y compris les listes devant accompagner les correspondances échangées entre centres, jusqu'à leur destination finele. Une étude portant sur ces questions pourreit servir de guide eux Administretions lorsque des chengements sont à décider.

b) Corée (Rép.)

Utilisation d'ordineteurs pour les treveux de guichet, d'echeminement du courrier et l'établissement des documents afférents eux dépêches internationales

Motifs. — L'ordinateur tend à être utilisé très lergement dans la quesi-totalité des domaines de la via moderne. Divers aspects du travail postal peuvent, grâca à lui, être sensiblamant emeliorés. Il semble evoir déjà pris une plece importanta dens le trevail postal des pays développés et la poste des pays en développement ne peut pas ne pes tanir compta de cette nouvelle tendance. L'autometisation des travaux des bureeux de poste se traduira per une emélioration notable de le productivité et de le qualité du service.
Dens cette optique, il sereit opportun que le CCEP conduise une étude sur cette question et fournisse aux pays en développement une enelyse et des informations feciles è comprendre sur l'utilisetion des ordineteurs dans les services posteux.

c) France

Autometisation et informetisation des fonctions de production et de gestion dens les bureaux

Motifs. — L'apperition de ia micro-informatique dans les bureeux de poste présente un double intérêt. D'abord, en permettent l'eutomatisation et l'informatisetion des traveux de guichet longs et répétitifs, elle libère le guichetier de ses tâches les moins intéressantes et le rend plus disponible à l'égard des usagers.
En plus de cette fonction de production, la micro-informetique peut être eussi utilisée pour le gestion, tant au guichet (tenue des états journeliers et de la sous-ceisse) que pour l'ensemble du bureau (tenue des statistiques, gestion de le trésorerie, etc.).
Elle peut eussi être appliquée à l'automatisation de la comptebilité et per exemple être utilisée pour emélioraer le gestion da la trésorerie.

Tandis que l'informatique lourde des gros ordinateurs implique une centralisation de la gestion, la micro-informatique est tout à fait adaptée à la gestion décentralisée des bureaux de poste et constitue en cela un phénomène nouveau, riche de promesses.
L'enquête proposée aurait pour objet de faire le point des réalisations actuelles, des types d'appareils utilisés et des services qu'ils rendent ainsi que des perspectives de développement de ces techniques.

d) Grande-Bretagne

Les progrès en matière d'automatisation des guichets

Motifs. — L'étude 518 "Mécanisation des guichets et de la comptabilité dans les bureaux de poste des pays en développement. Tenue des comptes courants postaux et de la comptabilité des centres de chèques postaux de moyenne importance" qui figure sur le programme de travail actuel du CCEP a déjà abouti à un rapport en ce qui concerne la première phase de l'étude.
Le rapport a été diffusé le 21 janvier 1983 par le Bureau international. A la session 1980 du CCEP, il a été signalé la possibilité, après le rapport initial, de la poursuite de l'étude sous la forme d'un examen de l'expérience acquise dans ce domaine par les pays développés.
Notre Administration appuie entièrement l'idée d'entamer la deuxième phase de cette étude dans le cadre du programme de travail pour la période 1984—1989. En effet, au cours des dernières années, un certain nombre de pays ont réalisé dans ce secteur des progrès considérables. D'autres pays, comme le nôtre, se livrent à de premières expériences et il serait utile d'échanger des informations sur un sujet dont l'importance ne cesse de croître à une époque où il faut augmenter la productivité et élargir la gamme des prestations de guichet.

e) Portugal

Automatisation/mécanisation des opérations du service au guichet (pesées, calcul des taxes, opération d'affranchissement et de recouvrement)

Motifs. — Cette proposition vise à étudier les possibilités d'une mécanisation et automatisation de certaines opérations effectuées dans les bureaux de poste, notamment de l'utilisation des systèmes informatisés.

f) URSS

Mécanisation des opérations postales et de caisse aux guichets

14. L'étude du service "Exprès" des envois de la poste aux lettres et de l'avenir de ce service dans les Pays-membres de l'UPU

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — A l'heure actuelle, le service "Exprès" ne concerne que la livraison/distribution par exprès des envois postaux après leur arrivée au bureau de distribution.
Le délai du transport des envois du moment du dépôt jusqu'à la remise au destinataire est quand même influencé d'une manière fondamentale par les méthodes de dépôt, par le traitement après le dépôt, par les moyens ainsi que par l'organisation du transport, etc. Il arrive relativement fréquemment que la remise des envois par exprès ait perdu son sens initial souhaité par l'expéditeur quelquefois mal renseigné sur le principe de ce service.
Il serait souhaitable de connaître la situation actuelle et les positions des Administrations postales de l'Union sur ce sujet ainsi que leurs intentions concernant l'avenir de ce service. On peut prendre en considération sans doute les services nouveaux tels que Téléfax, Bureaufax, Courrier international accéléré, etc.
On pourrait éventuellement proposer, sur la base des résultats de l'étude, les modifications du service "Exprès" ou sa suppression.

15. Problèmes de magasinage, d'entreposage de colis avant et après les opérations de tri

Origine: Pologne (Rép. pop.)

Motifs. — Le tri mécanique de colis exige des moyens techniques pour niveler les différences qui existent entre l'afflux des colis vers le centre de tri et le rendement des installations de tri, et d'entreposage des colis déjà triés jusqu'au moment de leur expédition.
De nombreuses Administrations à technique postale bien avancée utilisant différents moyens techniques qui paraissent convenir le mieux à leurs conditions d'exploitation. Les Administrations, qui ne viennent que de s'engager sur la voie de la mécanisation du tri, rencontrent des difficultés concernant le choix des solutions optimales et, très souvent, retiennent les solutions déjà expérimentées.
Il est proposé de grouper, sous forme d'une brève étude, les expériences déjà acquises par les Administrations avancées dans la technique postale. L'étude devrait définir les principes fondamentaux de construction des moyens d'entreposage des colis avant et après le tri, les principes de leur choix en fonction des méthodes et des moyens d'alimentation et d'expédition des colis dans le centre de tri — en vrac, dans les sacs, dans les récipients, en chariots ou en transporteurs — les principes généraux pour déterminer leur capacité, surtout dans le cas des installations de stockage avant le tri. L'étude devrait également offrir la possibilité d'évaluer et de comparer approximativement le coût de différents moyens d'entreposage.
Nous sommes d'avis que l'étude ne devrait pas revêtir un caractère technique, traitée comme une base directe à l'intention des constructeurs d'équipements postaux; par contre, elle devrait constituer une base préparatoire pour les services postaux afin d'évaluer les possibilités et le choix des méthodes d'entreposage de colis aux centres mécanisés de tri, construits récemment ou modernisés, où un tel choix est d'habitude encore plus difficile à faire en raison de l'insuffisance des locaux.
Il est à penser qu'une telle étude présenterait de l'intérêt pour les Administrations qui jusqu'à présent n'ont aucune expérience en la matière et ont l'intention de développer chez elles la mécanisation postale. Elle serait également utile aux Administrations qui utilisent déjà les équipements d'entreposage. Dans ce deuxième cas, l'étude permettrait de mettre de l'ordre et de systématiser les informations et les expériences déjà acquises.

16. Etude sur le contenu, la présentation, la mise à jour, etc., du "Fichier de l'équipement postal"

Origine: CCEP

Motifs. — Lors de sa session de 1982, le Conseil consultatif des études postales a été saisi d'une proposition, faite par le Bureau international, suggérant au CCEP de se prononcer sur le Fichier de l'équipement postal, ceci dans le cadre de l'étude sur les publications de l'Union entreprise par le Conseil exécutif à la demande du Congrès de Rio de Janeiro (résolution C 50).
Après un échange de vues sur cette proposition, le CCEP 1982 a chargé le Bureau international d'effectuer une consultation des Administrations membres du CE et du CCEP sur l'utilité du Fichier de l'équipement postal.
La consultation a démontré que:
— le Fichier de l'équipement postal est assez largement utilisé (64% des pays ayant répondu au questionnaire);
— la majorité des Administrations ayant participé à la consultation (56%) souhaitent le maintien de cette publication.
En même temps, lors de la consultation, un nombre appréciable d'Administrations ont formulé diverses propositions de modification concernant la présentation et la mise à jour du fichier.
Compte tenu de ces constatations, le CCEP 1983 a décidé:
— le maintien de la publication du Fichier de l'équipement postal;
— l'inscription au projet de programme de travail du CCEP 1984—1989 d'une étude sur le contenu, la présentation, la mise à jour, etc., du Fichier de l'équipement postal.

17. Le courrier accéléré international (suivi de ce qui se passe non seulement dans le domaine du courrier accéléré, mais également dans d'autres sphères telles que le courrier électronique)

Origine: Kuwait et Maroc

Sujets proposés entrent dans le cadre de cette étude

a) Koweit

Courrier "El Mumtaz" (courrier accéléré)

Motifs. — Cette proposition vise à étudier ce nouveau service qui porte sur le monopole postal dans ce domaine, la revision de la réglementation et des lois qui régissent ledit service ainsi que les problèmes et les obstacles qui ont entravé son fonctionnement au cours de ces dernières ennées.

b) Maroc

Le courrier accéléré internetionel

Champ d'étude D: Posta internetionale

18. Moyens de neture à eméliorer le qualité de l'echeminement international

Origine: France

Motifs. — Depuis une dizeine d'ennées, on a pu consteter un peu partout une dégradation de la qualité de l'acheminement des envois postaux (irrégularité dans les délais, moins grande rapidité que par le passé, etc.).
L'étude aurait pour but, à partir du constet de cette dégradation, de rechercner les points faibles de l'organisation qui en sont le cause et les moyens de nature à rétablir une meilleure qualité de service (diversification des acheminaments de surface ou aériens et des tarifs correspondents, par exemple).

Autres sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Nouvelle-Zélande

Etude sur le contrôle du service de la poste aérienne

Motifs. — A l'heure actuelle, il n'existe pas de système permettant de contrôler de façon satisfaisante, opportune ou utile la qualité du transport du courriar aérien international. Il sembla qu'un tel contrôle soit nécessaire eu égard aux problèmes qui se posent au cours du transport (transbordement non effectué comme prévu entre compagnies aériennes, Administrations intermédiaires n'exécutent pas les opérations de réacheminement demandées, etc.). Ces problèmes contribuent dans une mesure non négligeable à la dégradation des services et au mécontentement de le clientèle. En général, les Administrations d'origine ne sont informées de ces incidents que de façon fortuite (par exemple à la suite d'une réclamation d'un usagar, d'une remarque d'ordre général de la part de l'Administration de destination ou d'une des compagnies aériennes participant au transport). Si cela débouche souvent sur une analyse en profondeur par les deux parties en cause du transport des dépêches aériennes permettant d'identifier toutes imperfections du système, les résultats parviennent toujours trop tard pour être d'une quelconque utilité pratique (à moins qu'il ne s'agisse d'un défaut constant) et, en tout état de cause, les données recueillies ne se rapportent qu'à un bref laps de temps.
Les compagnies aériennes exploitent un système informetisé très éleboré capable de fournir des données — actuelles ou du passé — sur les prises en charge/déplacements/transferts/arrivées de chaque expédition de marchandises. Aussi est-il jugé opportun d'étudier la faisabilité d'un système qui permettrait de lier le transport aérien à un tel système, ainsi que toutes autres solutions susceptibles de se présenter (par exemple, fourniture d'un exemplaire supplémentaire du bordereau AV 7 qui accompagnereit les dépêches et serait promptement retourné à l'Administration de destination).

Une gestion efficace du Service international de la poste aérienne (et, partant, la protection efficace des intérêts des usagers) tourne autour de l'existence de mesures de contrôle rationnelles pouvant être utilisées par les Administrations. Un contrôle permenent et efficace des délais de transmission est indispensable si l'on veut que les normes de quelité soient maintenues à un niveau optimal, les Administrations postales ne pouvent plus se permettre d'attendre que les fautes de service deviennent un problème pour que des mesures correctives soient prises. La partie "transport" représente pour le courrier eérien international un domaine d'exploitation inconnu et dens une grande mesure inexploré en fait de contrôle de la qualité.

b) Pakisten

Contrôle de l'acheminement et le transmission, eu plen internetional, des dépêches-avion dans le dessein de supprimer les goulots d'étranglement qui entreînent des rerards de trensmission excessifs

Motifs. — Il est déconcertant qu'à l'heure actuelle les délais de trensmission d'envois-avion d'un peys è un autre variant notablement. Par axemple, très fréquemment, la durée de transmission d'un peys A è un peys B diffère de celle qui est enregistrée dans l'autre sens. De même, pour une distance analogue percourue en empruntant diverses routes aériennes, le transmission peut être sensiblement différente. Ces écarts importants sont le résultat de l'absence de directives, de normes et de conventions précises régissant et réglementent les heures et durees limites. A la suite du développement rapide du trafic aéropostal international, il est de plus en plus important de procéder à une étude et à une analyse complètes des éléments déterminant la durée de transmission des envois postaux et de mettre eu point un système afficace de suppression des retards et des délais de rétention injustifies aux différentes étepes de la trensmission du courrier.

c) Suède

Organisation du traveil (Etude des modes opéretoires) dens les services postaux

d) Suède

Organisation du trevsil (Etude des méthodes d'exploitetion rationnelle)

Motifs. — Un point pose un problème aux Administrations postales, celui du maintien d'une bonne qualité de service. En régime international, les Administrations postales reçoivent un nombre important de réclamations sur des lenteurs de trensmission d'envois postaux. Il semblerait qu'au cours des dernières ennées les délais de traitement des envois se soient allongés. En tant qu'organe technique de l'UPU, le CCEP devrait être chargé de se pencher sur cette question.
A cet égard, nous voudrions signeler que même dens de nombreux pays où l'exécution du travail courant se fait dens de bonnes conditions, le service pourrait encore être plus efficace si les Administretions pouvaiant bénéficier des idées et orientetions nouvelles découlant de l'expérience acquise par d'autres peys. Nous songeons aux études comme l'étude B 3 "Organisation du travail (étude des modes opératoires) dans les services postaux" et l'étude B 4 "Organisation du trevail (étude des méthodes d'exploitetion rationnelle)". Une telle mise à jour de certaines études publiées pourreit contribuer à renforcer le fiebilité des services postaux. Dens la compétition avec d'autres moyens de communication, le travail postal de tous les jcurs est ce qui compte pour la granda mejorité des Administrations postales.

19. Autometisation du traitement des bordereaux de livreison AV 7

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — L'étude vise à examiner la possibilité d'établir les bordereaux AV 7 a l'aide d'un ordinateur avant le départ de l'avion. En plus de l'établissement des bordereaux par ordinateur, il se ait intéressant d'étudier les moyens de les transmettre rapidement, par exemple par télécopie, entre Administr tions postales. Quoiqu'une étude de ce genre puisse conduire è devoir étudier d'autres problèmes, tels que celui de le validité légale d'un messege fac-similé, l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique pense qu'elle sereit utile pour de nombreux membres de l'UPU, maintenant et à l'avenir.

20. Développement d'un/des système(s) pour l'enregistrement informatisé des envois recommandés et des colis postaux du service international

Origine: Argentine, Granda-Bretagne et Japon

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Argentine

Impression du numéro de recommandation des correspondances devant être traitées par des systémes automatiques informatisés

Motifs. — Ce sujat sa réfère essantiallement à un besoin concret, celui d'améliorer la traitement das envois inscrits. Le but est de pouvoir traiter les corraspondances de ca type de la même façon que le courrier ordinaire, mais séparément da celui-ci, avec en outre la possibilité d'appliquar une même numérotetion, codifiable, d'enregistrement.

b) Grande-Bretagne

Le service international des colis postaux: le développement du système de recherche

Motifs. — Un élément important rastreint la dévaloppemant du servica internationel des colis postaux; il s'agit de l'absence d'un système afficace permattent da retrouvar repidament trace d'un colis. Les sociétés commerciales recourant au service postal pour l'exportation da leurs produits se plaignent fréquemmant du feit qu'une fois un colis déposé il ast pratiquemant impossible da ratrouver avec précision l'endroit où il sa trouve at que, dans le cas où il y a eu retard de distribution pour une raison qualconqua, il ast difficila d'en décelar las raisons. Les exportetaurs font valoir qua les compagnias aériannes ou ias affréteurs (qui sont en concurrenca directe avec la poste) sont habituallement an mesure de fournir an quelques jours ce genre d'informations, alors que pour les services postaux cala peut prandra das mois.
Un système afficace de localisation des envois rendrait le servica internetional des colis postaux plus attrayant pour la cliantèle commarciele, d'où l'utilité d'una étuda da cette question si l'on veut mettre au point un tel système.

c) Japon

Etude de l'institution d'un système de codes à barres dans les services des recommandés et des colis postaux en régime international

Motifs. — A l'haura actuella, certaines Administrations envisagent de treiter automatiquemant les recommandés au moyan d'un systèma da codes à barres. Dans le service intériaur, nous evons déjà institué un tal systèma qui établit automatiquement das listas spécieles, imprime des données comme le nombre d'envois, etc., et fournit rapidement des éléments d'information lors de réclamations provanant d'autras bureaux de poste ou da clients.

Champ d'étude E: Articles d'argent (Services financiers postaux)

21. Les services financiers postaux et les nouveaux systèmes électroniques de paiement

Origine: Belgique et Suède

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Belgique

Les services financiers postaux face au développement de l'argent électronique

Motifs. — Pour définir le notion d'argant électronique, il convient da rappelar les formas traditionnellas de mouvament de fonds:
— la circulation fiduciaira, à savoir le transfart d'una personne à l'autra d'espèces sous forme de pièces de monnaie et de billets de benqua;
— la circulation scripturala, à savoir la ramplacamant des espèces par une opération comptable entre comptes courants d'un ou da plusiaurs organismes financiers. L'instrumant de paiament est le chèque ou le virement; l'utilisation de ces documants antraîne une inscription au débit du compte de l'émattaur at une inscription au crédit du compte du bénéficiaire.

L'argent électronique quant à lui se distingua de ces formas traditionnalles de paiement par le fait que ne sont utilisés ni des espèces, ni des instruments de paiement en papier, mais uniquement des impulsions électriques émanant d'un donneur d'ordre qui au préalabla s'est identifié.
En Balgique, trois systèmas da mouvamant électroniqua da fonds ont vu la jour quasi an même temps:
— le système Bancontact qui comprend une vingtaine d'organismes financiers;
— le systèma Mistar Cash qui a été créé par quelquas autras organismes financiers;
— le système Postomat qui est une initiative de la Régie des postes balges.

Ces trois systèmes comptent ensemble environ 1 000 000 d'utilisateurs, ce qui démontra à souhait l'engouement de la clientèle pour ce mode de mouvement de fonds.
Les trois réseaux précités ont comme mission assentialle la délivranca d'argent liquide au guichet automatique en billets de banque de 1000 FB.
Toutafois, daux d'entre aux offrent d'eutras services et assurent d'autres fonctions comme:
— le transfert d'informetions (par axemple, demende de la situation du compta, commande de formules de virement ou de chèques);
— le transfert par guichat automatique (par axampla, transfart sur un carnet de dépôt à partir d'un compte à vua);
— le paiemant par un tarminal point de venta (par exemple, stations d'essenca);
— la varsement d'argent liquide, soit sur un compte à vue, soit sur un carnet de dépôt.

En Belgique, comme dans d'autras pays, l'argant électronique acquiart progressivement droit de cité, non saulemant entre les organismas financiers mais aussi entra lasdits organismes at leurs clients.
Cette forme de mouvement de fonds est appeléa à occuper una place de plus en plus grande dans les opérations financièras.

b) Suède

Futurs systèmes de paiement

Motifs. — Il semble que les diverses modalités de transfert de sommes d'argent entra le payeur et le bénéficiaire soient de la plus haute importance, car il s'agit de savoir ce que sera à l'avenir la concurrence entra les banques at les Administrations postalas. L'émergance d'une société sans mouvement d'espèces est une des notions qui avait été prédite at il est important que les Administrations postalas en connaissent la développement et les conséquances at puissent relever le défi qu'alla pose en fournissant par exemple des services de chèques et virements et des moyens électroniques de paiement donnant satisfaction à la clientèle.

Champ d'étuda F: Personnel

22. Adaptation des Administrations postales aux nouveaux besoins sociaux du personnel

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Canada et Espagna

Sujets proposés entrent dans le cadre de cette étude

a) Etats-Unis d'Amérique

La gestion des ressources humaines

Motifs. — L'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique emploie 670 000 personnes qui représentent un vaste potentiel d'idées et d'énergie dont dépend le succès de notre action future. Notre objectif est de faire tout ce qui est en notre pouvoir pour donner aux agents posteux des perspectives de carrière, des conditions de travail et des rémunérations comparables à celles qui existent en dehors de la poste.

b) Canada

La qualité de la vie au travail

Motifs. — Le terme "Qualité de la vie au travail" se réfère, de façon concrète, à des programmes visant à augmenter l'efficacité d'une organisation par le biais d'une participation plus large de ses employés au processus de prise de décisions, ainsi que par une restructuration des tâches. Un nombre croissant d'entreprises en Amérique du Nord ont recours à cet outil, et cela s'applique certainement à d'autres régions.
Pour sa part, notre Administration a mis en oeuvre deux projets pilotes s'inspirant des principes du concept de "La qualité de la vie au travail". Le premier rejoint trente-cinq employés oeuvrant au sein du service de l'informatique au siège social à Ottawa; le deuxième touche quarante-deux employés d'un service administratif au sein d'un grand établissement postal de Toronto (Ontario). Les deux projets impliquent notamment des "Comités sur les lieux" *(on-site Committees)* réunissant des gestionnaires et des représentants syndicaux locaux, ainsi que des employés du service en cause. Les Comités ont pour but de se pencher sur des questions ayant un caractère d'intérêt commun. Par ailleurs, lorsque des questions doivent être soumises à un palier supérieur, le Comité visé élabore un plan commun définissant la suite à donner.
Les objectifs globaux des deux projets pilotes en question ont déjà été atteints. Ils étaient les suivants:
— augmenter l'efficacité du groupe visé;
— améliorer l'ambiance de travail en son sein;
— améliorer les relations patronales/syndicales.
Nous envisageons donc d'adopter cette approche sur une plus grande échelle.
Les constatations suivantes nous poussent à suggérer au CCEP de mener une étude axée sur "La qualité de la vie au travail":
a) les principes de base de ce concept peuvent être adaptés à divers types d'organisations, qu'il s'agisse d'Entreprises d'Etat ou d'Administrations publiques, et qu'elles oeuvrent dans des pays industrialisés ou en voie de développement. A notre avis, aucune Administration postale ne peut échapper au besoin d'adopter des mesures en vue d'harmoniser les rapports humains en milieu de travail;
b) à ce que nous sachions, aucune étude n'a encore été entreprise au sein du CCEP faisant état de cette importante question. Nous pensons donc qu'il serait utile de faire le point sur tous les aspects touchant à "La qualité de la vie au travail", à la lumière des expériences vécues dans les autres pays par les Administrations postales et d'autres organismes;
c) le CCEP a, il est bien vrai, abordé des questions connexes à ce thème. Il s'agit notamment des études 4/306 "Problèmes de personnel et organisation du travail dans les établissements postaux", 461 "Structure d'un plan de développement des ressources humaines dans une Administration postale" et 460 "Rendement du personnel sous la théorie des stimulants et contributions". Néanmoins, la question même de "La qualité de la vie au travail" n'a pas encore été approfondie.
Compte tenu de ce qui précède, nous croyons que toute Administration postale pourrait retirer des bénéfices des conclusions d'une telle étude, qui seraient susceptibles de contribuer notamment:
a) à définir l'état des travaux entrepris sur le sujet, ainsi que dans des domaines connexes, au sein des Administrations postales ou d'autres organismes;
b) à diffuser les conclusions se dégageant des expériences acquises dans ce domaine;
c) à faire connaître les initiatives que les Administrations postales envisagent de prendre à ce titre.

c) Espagne

L'action sociale des Administrations postales. Adaptation des Administrations aux nouveaux besoins sociaux du personnel

Motifs. — L'évolution de la société industrielle a ouvert un vaste domaine de nouveaux besoins et exigences auxquels les Administrations sont appelées à faire face.
C'est pourquoi, il serait souhaitable de conduire une étude qui permettrait d'apprécier les divers moyens et modalités pour répondre à ces besoins et exigences, ainsi que la politique des Administrations sur ce point.

23. Structures de l'information du personnel et communication dans les Administrations postales

Origine: Argentine et Espagne

Sujets proposés entrent dans le cadre de cette étude

a) Argentine

Etude sur la communication dans les Administrations postales

Motifs. — L'idée générale à la base de ce dernier sujet est de poser le phénomène de la communication en tant qu'outil déterminant des relations humaines et comme conséquence de la formation et du maintien de groupes humains de travail. Comme cela est notoire, la majeure partie des journées de travail, singulièrement à partir de certains niveaux hiérarchiques, sont utilisées pour parler, donner et recevoir des informations, pour se réunir avec des collègues afin de discuter de plans, pour lire et écrire des rapports et des directives, de sorte que l'habileté dans l'exercice de la fonction de communication s'est désormais transformée en un élément indispensable à la bonne marche des Administrations.
L'objectif que cette étude se propose est d'aider les Administrations à:
— mettre en oeuvre une politique d'information du personnel;
— fixer les objectifs et les moyens d'application de cette politique;
— canaliser vers des publics divers (à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise) des informations idoines opportunes et actualisées sur l'Administration postale et sur tout changement de nature à avoir une incidence pour elle ou pour son personnel;
— disposer d'un programme qui assurerait, au minimum, la bonne utilisation des moyens (causeries et discussions), écrits (revues de l'Administration, circulaires, bulletins, etc.);
— connaître et évaluer la communication bidirectionnelle et ses résultats (moyens de rétroaction).

b) Espagne

Les structures de l'information dans l'entreprise postale

Motifs. — La Direction du service postal doit mettre en place et maintenir ouvertes les voies d'informations verticales et horizontales qui rendraient l'entreprise plus transparente et feraient connaître au personnel la politique générale et l'y intéresserait.

Annexe 2

Sujets d'étude présentés par les Pays-membres de l'Union et le Bureau international et retenus par le CCEP dans le cadre d'un programme de travail de réserve

Champ d'étude A: Gestion

1. Publicité en faveur des prestations postales

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — L'étude pourrait avoir pour but l'analyse des tendances principales et les méthodes utilisées par les Administrations postales dans le domaine de la publicité en faveur des différents services postaux offerts au public, par exemple:
- les informations concernant la publicité en général;
- les actions spécifiques/l'indication des codes posteux sur les envois posteux, la popularisation des services nouveaux, etc.;
- les méthodes utilisées/publicité directe des PTT, publicité faite par l'intermédiaire des petites annonces dans la presse, TV, etc.

Les résultats de cette analyse pourraient contenir éventuellement les recommendations quant à la façon optimale ainsi que les voies les plus efficaces de l'activité dans ce domaine.

2. Services nouveaux offerts à la clientèle

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Maroc et Pologne (Rép. pop.)

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — Pour la poste de notre pays, il est hautement prioritaire d'accroître le chiffre d'affaires en développant les produits et services existants et en en créant de nouveaux. Cela exigera des efforts dans un grand nombre de domaines. Il nous faudra évoluer afin de pouvoir continuellement répondre aux exigences de la clientèle. Il nous faudra déterminer et mieux connaître les niveaux de services acceptables pour toutes les catégories de courrier. Il nous faudra également intensifier nos efforts pour obtenir et analyser les données sur les marchés et sur les usagers.

b) Maroc

Les services nouveaux de la poste

c) Pologne (Rép. pop.)

Types, portée et formes des prestations offertes par la poste au profit de certaines institutions (sociétés d'assurances, caisses d'épargne, etc.)

Champ d'étude B: Organisation postale

3. Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — Il s'agit d'une étude permanente (310). Néanmoins, vu que c'est un sujet dont l'importance est toujours plus évidente et que les données qui ont été fournies dernièrement couvrent la période de 1965 à 1970 — ou à 1975 respectivement —, il semble que l'actualisation de ces données, les prévisions faites jusqu'en 1990 et l'approfondissement de l'étude en ce qui concerne les services nouveaux seraient d'une grande utilité pour les Administrations postales et représenteraient pour la plupart d'entre elles des informations intéressantes.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Pologne (Rép. pop.)

Méthodologie de fixation des indices de qualité de travail des bureaux de poste

4. Circuits de distribution — Détermination des paramètres — Fixation des charges de travail des agents distributeurs

Origine: Portugal

Motifs. — L'étude a pour but l'amélioration de l'utilisation des agents distributeurs, sans préjudice de la "qualité de service".

5. Statistique des sacs posteux vides

Origine: Bureau international

Motifs. — Les Administrations postales les plus vigilantes ne sont pas à l'abri des difficultés ou problèmes que posent la récupération des sacs vides, leur renvoi, leur dénombrement et les pertes qui en résultent.
Certes, des textes de portée internationale existent à côté de pratiques isolées propres à chaque Administration.
Cet arsenal est jugé insuffisant ou inadapté
L'étude préconisée se donne pour but, d'une part, de compléter les informations recueillies dans le cadre de l'étude 303 effectuée par le CCEP (plaquette 100 de la Collection d'études postales) et, d'autre part, de faire un diagnostic des problèmes qui se posent, notamment dans les pays en développement, de recenser les solutions mises en oeuvre ou à proposer pour aider les Administrations postales à mettre de l'ordre dans ce qui peut être considéré comme un matériel de base de la poste.

Champ d'étude C: Exploitation postale

6. Gestion informatisée du transport du courrier

Origine: Hongrie (Rép. pop.) et URSS

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Hongrie (Rép. pop.)

Planification et gestion opérationnelle du transport dans les grandes villes par ordinateur

Motifs. — L'étude de ce sujet est justifiée par le fait que l'organisation et la gestion opérationnelle du transport postal des grandes villes constituent presque partout des questions critiques par suite des difficultés ressenties dans la circulation, d'où le nécessité de prévoir l'utilisation d'ordinateurs dans ce domaine.
Les tâches liées au transport postal étant différentes, du point de vue des fonctions d'objectif, de celles du transport général, les systèmes informatiques élaborés pour l'organisation de ces dernières ne peuvent être directement utilisés par les Administrations postales. Pour toutes ces raisons, il serait souhaitable d'entamer une étude à ce sujet au sein du CCEP.

h) URSS

Système automatisé de la gestion expéditive du transport du courrier postal et de la presse pour les grands réseaux postaux

7. Compatibilité entre les systèmes de détection des timbres poste et les systèmes de lecture du code dans le tri automatique du courrier

Origine: Argentine

Motifs. — Il est jugé nécessaire de conduire une étude visant à créer une compatibilité entre les divers systèmes utilisés pour la détection des timbres-poste (couleur, phosphorescence, fluorescence) et les systèmes de lecture du code sur les machines à trier automatiques, cela pour éviter les rejets dus à des interférences avec les timbres-poste qui restent dans le champ de lecture des machines en question.
On faciliterait ainsi la mécanisation du tri du courrier international d'entrée, avec un rendement opérationnel identique à celui qui est obtenu pour le courrier du service intérieur.
L'étude pourrait constituer une importante contribution à la fixation de normes internationales à observer par les fabricants du matériel nécessaire.

8. Lecture optique au tri des correspondances

Origine: Portugal

Motifs. — L'étude a pour but:
1° de diminuer l'élément humain dans le tri effectué aux grands centres d'acheminement des correspondances (lecture optique du code postal);
2° de diminuer l'élément humain dans le tri pour la distribution des correspondances destinées aux grands centres (lecture optique des données de distribution, avec la création implicite d'un code interne de distribution pour les grands centres).

L'ensemble des envois à trier devra être défini selon les paramètres suivants:
- adresses écrites seulement à la machine;
- probablement seuls les envois parvenant d'entreprises bien déterminées.

Le modèle de fonctionnement devra tenir compte des conditions suivantes:
- possibilité de lecture optique dans le machine à trier;
- souplesse de fonctionnement avec lecture optique simultanée ou non, avec indexation;
- tri au départ, acheminement réalisé à l'origine et distribution à destination.

9. Méthodes, résultats et analyse financière de l'utilisation de sachets en polyéthylène pour enliasser les correspondances à leur sortie des machines à trier automatiques

Origine: Argentine

Motifs. — La majorité des machines à trier de l'espèce comportent dans leur schéma un sous-système d'enliassage au moyen d'enveloppes en polyéthylène qui remplacerait l'enliassage avec ficelle et scellé.

Les avantages de cette méthode dépassant la cadre du tri automatique, étant donné qu'ils tendent à faciliter également la tâche de distribution finale du courrier. La qualité du service s'en trouve sensiblement améliorée, car, en supprimant l'enliassage, on évite les risques d'avarie des envois qui, étant sous enveloppe, sont à l'abri du contact de l'eau et de la poussière lors des dernières manipulations.
Aussi, serait-il particulièrement approprié d'adopter ce système dans toutes les salles de tri. Compte tenu des diverses possibilités offertes par les fabricants spécialisés dans ce genre d'articles, notamment:
- emballages préfabriqués et soudure autonome;
- machine à souder la matière plastique sortant d'une bobine;
- machine à souder avec déroulement de la matière plastique en double (deux bobines), etc.,

il y a lieu de conduire une étude dont les conclusions pourraient servir d'instrument de décision en vue de l'adoption, dans chaque cas, du système adéquat.

10. Utilisation de récipients polyvalents pouvant être manutentionnés sur des chaînes automatiques et transportés d'un point à un autre avec ou sans possibilité de dispositifs d'acheminement

Origine: Argentine

Motifs. — L'utilisation de récipients ou bacs pour le transport intérieur des correspondances entre la quasi-totalité des postes de tri automatique est devenue pratiquement universelle. En raison de leur usage intensif, ces récipients, généralement fabriqués en matière plastique synthétique, en viennent à constituer un produit fongible. Si l'on ajoute à cela qu'ils servent aussi de conteneurs pour les correspondances (déjà traitées) entre les divers centres postaux et l'intérieur des bureaux, ils doivent, à l'évidence, être utilisés en très grandes quantités. D'où la nécessité de réunir le plus grand nombre possible de données et de conclusions sur leur emploi, leur conception, leurs composants et leurs accessoires si l'on veut disposer d'un bon instrument de décision au moment où un choix doit être fait.

11. Méthodes optimales de numérotage des boîtes postales particulières pour les besoins du tri mécanique et automatique

Origine: Kuweit

12. Formation postale

Origine: Espagne

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

e) Espagne

Analyse des tâches, fondement des moyens de formation au poste de travail

Motifs. — L'étude susvisée prétend établir la base scientifique de l'analyse en vue de l'élaboration des manuels de formation. On considère en effet que la connaissance et la définition des conditions à remplir pour occuper les postes de travail postal en fait d'aptitudes, de connaissances et de capacités permettent de préparer, en matière d'instruction et de formation du personnel, des programmes adaptés aux tâches, ou aux groupes homogènes de tâches, déployées dans les services postaux, de formuler des plans de formation concrets et d'appliquer les méthodes didactiques les plus efficaces.
Par formation postale, on doit entendre formation professionnelle, autrement dit la formation en vue d'exercer un emploi dans les meilleures conditions possible. Pour cela, il y a lieu de connaître les contenus desdits postes, c'est-à-dire les tâches à exécuter. Celles-ci se décomposent en opérations qu'il faut connaître et mettre en ordre dans le temps; pour réaliser ces opérations, il faut que des moyens, des objectifs et des conditions physiques et mentales soient requis. La connaissance rigoureuse de tous ces éléments doit servir de fondement aux manuels d'enseignement utilisés pour la formation des fonctionnaires postaux.

b) Espagne

La formation commerciale des agents de l'exploitation postale

Motifs. — La poste traditionnelle possédait un sens élevé de la notion du service à rendre à la collectivité qui s'alliait à un esprit de fonctionnaire renforcé par la sécurité de l'emploi. Une telle situation permettait aux agents d'adopter jusqu'à un certain point une attitude olympienne vis-à-vis de l'usager. En général, on ignorait si les prestations répondaient aux besoins d'un public sociologiquement changeant.

L'activité commerciale de l'Administration a non seulement pour but de faire connaître nos services aux usagers, mais également de déceler ce que ces derniers attendent de la poste afin de pouvoir répondre à leurs besoins et à leurs désirs.

Toutefois, dans le cadre de cette nouvelle activité de la poste, un agent spécialisé, le promoteur commercial, ne suffit pas. Il faut aussi que toute l'entreprise postale adopte des attitudes conformes à la nouvelle mentalité, de telle façon que le public, dès son premier contact avec le service, perçoive que tous ceux qui font partie du monde postal sont disposés à répondre à ses besoins.

A cet effet, la direction postale doit en permanence utiliser des canaux d'information avec ses fonctionnaires et recourir à toutes les ressources dont elle dispose (octroi de stimulants, organisation de cours de formation commerciale, etc.) pour que ceux-ci puissent s'identifier à la nouvelle politique de l'entreprise.

Il s'agit fondamentalement d'un changement des attitudes et, à cette tâche, les psychologues, les sociologues et les spécialistes en matière d'information doivent collaborer avec la direction.

L'étude doit poser les questions ci-après et y répondre:

- comment rendre les agents d'exploitation de la poste conscients de l'importance de l'action commerciale?
- comment parvenir à ce que leurs attitudes correspondent à une telle politique?
- quels aspects de l'exploitation y a-t-il lieu de modifier pour qu'il y ait cohérence entre l'action commerciale et le fonctionnement des services?
- quels domaines doivent être réformés en priorité?
- dans quels secteurs le changement sera-t-il perçu le plus rapidement?
- quels indices indiqueront le rapport entre les mesures entreprises dans ce sens et la rentabilité de nos services?

Résolution C 32

Journée mondiale de la poste

Le Congrès,

vu

le rôle joué par l'information dans l'effort entrepris pour convaincre les gouvernements et le public de l'importance de la poste,

tenant compte

a) de la résolution C 11 du Congrès de Tokyo 1969 par laquelle il a été recommandé de célébrer le 9 octobre de chaque année (anniversaire de la création de l'Union) comme Journée de l'UPU;
b) de la contribution que les Administrations postales des Pays-membres devraient apporter à la réalisation des activités d'information de l'Union en mettant à sa disposition leurs propres moyens d'information,

estimant

a) que la dénomination "Journée de l'UPU" pourrait ne pas avoir l'impact voulu sur les autorités et le public visés par la campagne d'information en faveur de la poste;
b) qu'une dénomination de cette Journée qui contiendrait le mot "poste" aurait un pouvoir de sensibilisation accru,

décide

a) de changer la dénomination "Journée de l'UPU" en "Journée mondiale de la poste";
b) de consacrer le 9 octobre de chaque année comme "Journée mondiale de la poste",

invite

les Pays-membres de l'Union à célébrer cette Journée et à la mettre à profit (ainsi que la Semaine internationale de la lettre écrite dans laquelle se situe le 9 octobre), pour mieux faire connaître aux autorités et au public, d'une part, les buts poursuivis par l'Union postale universelle et son oeuvre et, d'autre part, le rôle primordial de la poste dans le processus de développement économique, social et culturel, ainsi que les divers services mis à la disposition du public par les Administrations postales,

charge

le Conseil exécutif de choisir chaque année, sur proposition du Directeur général du Bureau international, le thème de la Journée mondiale de la poste,

charge

le Bureau international de l'UPU:

a) de communiquer aux Administrations postales des Pays-membres le thème choisi par le Conseil exécutif;
b) de prendre les initiatives nécessaires en vue d'organiser cette Journée sur le plan mondial, en mettant notamment en relief le rôle de l'UPU;
c) de coordonner les actions à mener par les Administrations postales à l'occasion de la célébration de la Journée en question.

(Proposition 019, 14e séance plénière; Congrès — Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 33

Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art

Le Congrès,

considérant
l'influence de la poste dans la littérature mondiale, dans la poésie et les beaux-arts,

estimant
que cette influence peut être un facteur de promotion des services postaux dans la société actuelle ainsi qu'un moyen de mieux faire connaître au personnel l'image de la poste dans les arts et qu'en conséquence elle devrait être encouragée par les Administrations postales,

charge

le Conseil exécutif d'examiner la possibilité de faire éditer un ou plusieurs livres sur ce thème.

(Proposition 023, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 34

Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux

Le Congrès,

conscient du fait
- que le service postal n'existe que pour servir sa clientèle;
- que le but principal de toute Administration postale est donc de fournir au client un service à la fois efficace et économique,

reconnaissant
la nécessité pour les Administrations postales de maintenir des contacts étroits avec les organismes qui représentent les intérêts des clients,

estimant
- qu'il existe plusieurs possibilités de dialogue entre les Administrations et les clients au niveau national, mais que de telles occasions sont très rares sur le plan international;
- que des contacts sur le plan international devraient profiter tant aux Administrations qu'aux organismes qui représentent la clientèle des services postaux,

charge

le Conseil exécutif d'étudier les possibilités juridiques et pratiques de contacts entre les organismes internationaux représentant les clients des services postaux et l'Union postale universelle, et sur la base du résultat de cette étude:
- de rechercher les meilleurs moyens d'établir de tels contacts;
- de désigner les organismes internationaux pouvant être considérés comme les plus représentatifs des intérêts des clients importants du service postal;
- de prendre contact avec ces organismes afin de constituer un forum où des discussions d'intérêt mutuel pour les deux parties puissent se tenir.

(Proposition 020, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 35

Réédition de certaines publications de l'Union

Le Congrès,

ayant adopté
un nouveau système de statistique du trafic international de la poste aux lettres, en vue du calcul des frais de transit et des frais terminaux,

étant donné
les expériences très positives résultant de l'utilisation de certaines publications que le Bureau international a éditées dans l'intérêt des Pays-membres de l'UPU,

conscient
de la nécessité de continuer à aider les Administrations postales à améliorer la gestion, l'organisation et le fonctionnement de leurs services postaux, en particulier pour qu'ils s'adaptent aux dispositions nouvelles des Actes de l'UPU,

charge

le Bureau international d'actualiser et de rééditer:
- le Guide opérationnel sur la préparation de la statistique et sur les formalités relatives aux comptes des frais de transit et des frais terminaux;
- le Manuel sur les règles et les procédures pour l'acheminement du courrier international et
- le Guide opérationnel du service international des colis postaux.

(Proposition 04, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 36

Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international

Le Congrès,

ayant pris acte
du résultat de l'étude entreprise au sujet des arriérés de contribution en exécution de la résolution C 89 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

tenant compte
de ce que certains Pays-membres rencontrent de sérieuses difficultés à régler leurs arriérés de contribution envers l'UPU par les moyens habituels,

vu
le rôle d'office de compensation conféré au Bureau international pour la liquidation des comptes de toute nature (Règlement général, article 113, paragraphe 5; Règlement de la Convention, article 101, paragraphe 3),

vu
l'établissement par le Bureau international du Décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface,

invite instamment

les Pays-membres qui éprouvent des difficultés majeures à régler leurs arriérés de contribution envers l'Union postale universelle à recourir au systéme de compensation du Bureeu internetional utilisé pour les frais de transit et les frais terminaux par voie de surfece, en cédent à l'Union le solde créditeur euquel ils euraient droit d'aprés le Décompte général étebli à ce sujet par le Bureau international,

prie

les Pays-membres tiers qui sont inscrits comme débiteurs des Peys-membres en question dans le Décompte général des frais de trensit et des frais terminaux à consentir à une telle procédure de compensation et à verser dans les meilleurs déleis les sommes convenues au Bureau internationel.

(Proposition 09, Commission 3, 7e séance; Congrés – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 37

Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif eu sujet de l'assistence technique de l'UPU,

rappelant
le principe suivent lequel le PNUD doit demeurer la source principale de financement du programme d'assistence technique de l'UPU,

préoccupé
per les conséquences pour la poste, dans les pays en développement, des difficultés financières persistentes du PNUD,

relevent
avec satisfaction les efforts consentis par cet orgenisme, malgré sa situation financière, pour le réelisetion des projets d'assistence technique dans la secteur postal,

notant
l'insuffisance des ressources complémenteires oont dispose l'UPU pour couvrir des besoins non satisfeits au titre du PNUD, malgré les efforts de certeins pays,

décide

1° d'eppaler de feçon encore plus insistante l'ettention du PNUD sur le nécessité d'améliorer les possibilités de financement des activités menées par l'UPU sur une base nationala ou multinationale an feveur du développament postal;

2° de lancer un pressent appel aux pays en vue de l'eccroissement sensible des ressources complémenteires nécessaires pour l'assistence technique;

3° d'augmenter de 40 pour cent les crédits budgéteires affectés à l'assistance technique, en vue de compenser l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Rio de Jeneiro 1979,

recommande

1° à tous les pays:
   a) de participer sur une base pluriannuelle à l'alimentation du Fonds spécial UPU par des contributions volonteires dont le montant devrait représenter un pourcentege significatif de laur contribution eux dépenses de l'Union ou du budget de leur Administration postale;
   b) de continuer à prandre en principe à leur charge le selaire des consultants qu'ils fournissent à l'UPU pendant le durée de missions de ceux-ci;

2° eux pays développés ou richas en particulier:
   a) de fournir des efforts supplémentaires pour accorder, sur le plen bilatérel ou multibilatéral, une essistance technique en neture ou des moyens de financement répondant aux besoins prioritairas signalés par l'UPU;
   b) d'entreprendre des démarches auprès des autoritás gouvernementales respectives en vue d'augmenter les crédits alloués pour le coopération technique, efin de mettre à la disposition de laurs Administrations des fonds pour aider les services postaux des pays en développement soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU;

3° eux pays en développement:
   a) d'intensifier leurs ections d'information publique en vue de sensibiliser les autorités nationales et le public à l'importance des services postaux et d'insister auprés des autorités nationeles afin qu'une priorité suffisente soit eccordéa au développement postal lors de la répartition das ressources nationales et de l'eide axtérieure;
   b) de prendre à leur charge, quand ils le peuvent, certaines dépensas afférentes à l'assistance technique fournie par l'UPU (frais de voyage ou de séjour des consultants ou des boursiers);
   c) d'eccueillir des cours, des cycles d'étude ou des stages individuels organisés par l'UPU et de fournir suivent leurs possibilités les apports en neture aptes à feciliter l'exécution des activités de formation dont il s'agit,

charge

le Directeur général du Bureau internationel:

1° de multiplier ses interventions euprés das eutorités nationales et des autorités du PNUD pour faciliter l'aboutissement des demendes présentées par les Administrations postales;

2° de soutenir les ections d'information publique entreprises à cet affet par les Administrations des pays en développament;

3° de poursuivre ses efforts evec la colleboretion, le cas échéant, des Unions restreintes en vue de le recherche de moyans de finencement complémentaires, notamment auprés des pays développés ou riches, de le Banque mondiele et des institutions financiéres sous-régionales et régionales;

4° de prendre, avec l'accord du CE et suivant des modalités économiques, des mesures permettant d'assurer une présence accrue de l'UPU sur le terrain.

(Proposition 016, Commission 9, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance pléniére)

Résolution C 38

Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique

Le Congrès,

vu
les rapports présentés par le Conseil exécutif sur l'assistence technique au sein de l'UPU (Congrés – Doc 18.1),

soulignent
l'urgence pour les pays en développement d'entreprendre ou d'intensifier des efforts propres à améliorer le situation de leurs services posteux souvent grevement effectés par les effets de la crise mondiale,

conscient
de la nécessité pour l'UPU de continuer à fournir à ces pays une aide complémentaire et d'intensifier ses actions d'assistance technique dans des domaines prioritaires en faveur, en tout premier lieu, des pays qui en ont le plus besoin et qui sont disposés à en tirer pleinement parti,

soucieux
d'assurer à cette assistance technique une efficacité aussi grande que possible grâce notamment à des mesures spéciales arrêtées en accord avec les pays bénéficiaires,

convaincu
de l'opportunité d'insérer l'aide de l'UPU dans le cadre général de la troisième Décennie des Nations Unies pour le développement et dans le cadre particulier de plans ou de programmes nationaux ou régionaux,

décide

1° d'établir comme suit les groupes de pays bénéficiaires:
- les pays les moins avancés: première priorité;
- les pays défavorisés au sens de l'ONU mais non classés dans la catégorie des pays les moins avancés: deuxième priorité;
- les autres pays en développement: troisième priorité;

2° de reconnaître comme prioritaires les actions visant à:
- rationaliser la gestion;
- améliorer la qualité du service;
- former et spécialiser des cadres moyens et supérieurs;
- instaurer de façon générale des services financiers postaux;
- développer des activités d'information publique,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'intensifier dans la mesure du possible les actions de l'assistance technique de l'UPU sur la base des priorités ainsi définies en ce qui concerne les pays bénéficiaires et les actions à entreprendre;

2° de programmer les actions d'assistance technique de l'UPU et de les intégrer dans des programmes de développement cohérents élaborés et mis en oeuvre par les Administrations bénéficiaires;

3° d'appliquer les principes d'action suivants:
- inciter les pays bénéficiaires à conjuguer et à coordonner l'ensemble des efforts d'origine interne et externe visant au développement de leurs services;
- élaborer pour les pays les moins avancés un programme spécial dont pourraient bénéficier dans certains cas d'autres pays défavorisés;
- promouvoir la coopération entre pays en développement en entreprenant des actions dans ce sens et en appuyant les efforts correspondants des pays;
- prendre des mesures visant à accroître la présence de l'UPU sur le terrain en vue d'améliorer l'efficacité des actions menées et d'appuyer les interventions du Bureau international et des Administrations auprès des autorités locales et des Représentants Résidents, avec la collaboration, le cas échéant, des Unions restreintes;
- dans ce cadre, assurer une décentralisation aussi poussée que possible des activités d'assistance technique de l'UPU, qui devrait permettre une plus large participation des pays bénéficiaires;
- systématiser les actions d'évaluation et de suivi destinées à assurer la bonne exécution des actions programmées et la consolidation des résultats obtenus;
- renforcer les relations entre les activités d'assistance technique et les études du CCEP dont les résultats devraient être utilisés de façon plus poussée;
- resserrer en matière d'assistance technique ses relations avec les Unions restreintes sur la base de la résolution CE 6 adoptée par le Conseil exécutif à sa session de 1983 et sur la base des principes et des procédures appliquées par le PNUD;
- développer ses relations avec les Commissions économiques de l'ONU tout en veillant au respect des responsabilités constitutionnelles de l'UPU en matière de développement postal,

charge

le Directeur général du Bureau international de poursuivre ses efforts en vue de développer les activités d'assistance technique, dans le cadre des priorités et des principes arrêtés par le Congrès et suivant les directives données par le Conseil exécutif, en les intégrant aussi largement que possible dans le cadre du PNUD.

(Proposition 030, Commission 9, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 39

Choix de la classe de contribution

Le Congrès,

vu
la modification apportée à l'article 125, paragraphe 1, du Règlement général,

estiment
qu'il est opportun de permettre aux Pays-membres concernés et rangés actuellement dans la classe à une unité de contribution d'opter pour la classe à une demi-unité dans le cadre du régime financier issu du Congrès de Hamburg,

décide

d'autoriser ceux de ces pays qui en éprouvent la nécessité à choisir cette classe à la condition de notifier ce choix au Bureau international avant le 31 décembre 1984.

(Proposition 032, Commission 3, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Voeu C 40

Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)

Le Congrès,

vu
les résultats de l'étude entreprise par le Conseil exécutif en concertation avec le Conseil de coopération douanière (CCD), résultats qui sont résumés dans le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984 (Congrès – Doc 1), d'une part, et la résolution C 49 autorisant le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de la poursuite de l'étude des problèmes communs, d'autre part,

constatant
- que, le Comité de contact CCD/UPU et le Conseil exécutif ont considéré nécessaire, entre autres choses, de mieux faire connaître l'existence de l'Annexe F.4 à la Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention dite de Kyoto) dont l'application permettrait de faciliter le traitement douanier des envois postaux, et
- que, par cette annexe, le CCD, une fois de plus, a voulu contribuer à faciliter l'écoulement du trafic postal,

notant
que l'Annexe F.4 à la Convention de Kyoto n'a été ratifiée que par 11 pays sur les 95 membres du Conseil de coopération douanière,

tenant compte
de le suggestion du Comité de contact CCD/UPU,

émet le voeu

que les Administrations posteles interviennent auprès des autorités chargées des questions douenières dans leur pays, efin que lesdites eutorités effectuent les démarches en vue d'accélérer la retification de l'Annexe F.4 à le Convention de Kyoto.

(Proposition 2000.11, Commission 4, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 41

Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit

Le Congrès,

considérant
les principes établis par la Commission technique du trensit (CTT) et entérinés par le Congrès de Bruxelles 1952 pour régir la détermination des frais de transit, à savoir:
1° institution d'un teux unique pour les deux catégories LC et AO étant donné que, du point de vue de la rétribution du trensit, le courrier postel est considéré comme une marchandise sui generis sens égerd à sa composition LC et AO;
2° fixetion de le rétribution du transit sur la base du prix de revient du courrier en trensit;
3° décomposition du prix de revient en deux éléments: les "freis de trensport" et les "frais postaux",

conscient
des chengements intervenus dans le trafic maritime au cours des dernières décennies, ainsi que de l'évolution permanente de nombreuses marchandises pouvent être assimilées eu courriar,

tenant compte
des résultets de l'étude du Conseil exécutif découlent de la résolution C 28 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

décide

1° que l'élément "freis de trensport" du prix de revient du transit est détarminé sur la base de le moyenne mondiele pondérée des prix effectivement payés pour le transport du courrier, en appliquant à la longueur médiane de chaque échelon des barèmes le prix moyen mondiel pondéré correspondant à cette longueur médiene; cette moyenne mondiele pondérée est calculée selon la méthode mathémetique dite "des moindres carrés";
2° que l'élément "freis postaux" du prix de revient du trensit est calculé sur la base de la moyenne erithmétique pondérée des freis posteux encourus par les Administretions du chef des opérations purement postales effectuées pour le courrier en transit;
3° que les éléments entrant en considération pour les composantes "freis de trensit" et "frais posteux" sont fournis par les Administretions de transit. Ces éléments sont les suivents:

a) Frais de transport

Trensit territorial
– Percours territorieux les plus importents, au point de vue du volume du transit postel, utilisés pour le transport des dépêches en transit evec indication de la distance en kilomètres pour chaque parcours.
– Poids annuel, pour chaque parcours, du courrier soumis eux frais de transit territoriel.
– Prix effectivement payés pour le transport en grande vitesse de 1000 kg de courrier postel (prix pour les expéditions partielles et par wagons ou camions complets de 5000 kg, 10 000 kg et plus de 10 000 kg) sur checun des parcours considérés.

Transit maritime
– Percours maritimes les plus importants, au point de vue du volume du transit postal, utilisés pour le trensport des dépêches en transit avec indication de la distance en milles merins pour chaque parcours.
– Poids ennuel, pour cheque parcours, du courrier soumis aux frais de transit meritime.
– Prix effectivement payés sur chaque parcours considéré pour le transport du courrier; ce prix est à indiquer en fonction da l'unité de base du tarif maritime utiliséa: par 1000 kg, par tonna anglaise (2240 lbs), par m^3, par shipping ton (40 pieds cubes), etc., avac indication, si l'unité de base est le volume, du poids moyan de courriar postal compris dans cette unité, de façon à pouvoir déterminer le prix de trensport da 1000 kg.

b) Frais postaux

– Dépenses pour las frais généraux d'ordre administratif, c'ast-à-dire celles occasionnées globalement à l'Administration de trensit (personnel, locaux, metériel, etc.) par les opérations efférentas au transit territorial et meritima;
einsi que:
– pour le *transit territorial*, les dépenses accessoiras par tonne de courrier en transit nécessitées par les opérations d'échange et de contrôle, de chergement et de transbordament eux garas d'ambranchement et de sortie, etc.;
– pour le *transit maritime*, las dépenses accessoires par tonne de courriar an transit supportées par l'Administration de transit et nécessitées par la prise en cherge, l'embarquement et le débarquement du courriar empruntant le voia maritime,

charge

le Conseil axécutif d'actualiser, à une date eussi rapprochée que possibla da chaque Congrès at selon la méthode indiquée ci-dessus, les berèmes des frais de transit à fixer dans la Convention.

(Proposition 3000.1, Commission 5, 4e séance: Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénièra)

Résolution C 42

Etude sur les frais terminaux

Le Congrès,

eyent pris conneissance
du Congrès – Doc 10 concernant les traveux effectués par le Conseil exécutif sur les frais terminaux,

tenent compte
des opinions exprimées à ce sujet à la Commission 5 (Convention – Tarification et rémunération) et des décisions prises,

constatent
qu'il convient de tanir compte dans la mesure du possible:
a) des coûts de traitement du courrier international, notamment en ce qui concerne le déséquilibra des échanges entre les Administrations d'origine et de destination;
b) des conséquences de l'utilisation du DTS comme unité de compte intermédiaire pour les règlements;
c) d'autres facteurs utiles dans le recherche de le formule le plus juste possible,

charge

le Conseil exécutif:
- de continuer à examiner la question des frais terminaux en vue de trouver une solution équitable aux problèmes résultant des déséquilibres de trafic entre les Administrations d'origine et de destination;
- de présenter au prochain Congrès, si nécessaire, ses recommandations concernant les adaptations à apporter aux taux de frais terminaux actuels, y compris les propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 3000.7, Commission 5, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 43

Correspondances-avion en transit à découvert: nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination

Le Congrès,

ayant pris connaissance
de l'étude effectuée par le Conseil exécutif en application de la résolution C 33 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 y compris le résultat de la consultation des Administrations réalisée par lettre-circulaire No 3410.12(C)975 du 15 août 1980,

constatant
que la majorité des Administrations participant à cette consultation sont d'avis que la réduction du nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination prévus à l'article 80, paragraphe 1, de la Convention de Rio de Janeiro (et ne pouvant dépasser 10) est de nature à simplifier le décompte des frais de transport aérien et les opérations d'expédition relatives aux correspondances-avion en transit à découvert,

notent
que certaines Administrations intermédiaires ont déjà réduit le nombre de tarifs moyens,

recommande

aux Administrations intermédiaires qui ne l'ont pas encore fait d'examiner la possibilité de diminuer le nombre de tarifs par groupe de pays de destination à l'occasion de la prochaine édition de la Liste générale des services aéropostaux (Liste AV 1).

(Proposition 4000.2, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 44

Accélération du courrier aérien en transit à découvert

Le Congrès,

rappelant
la recommandation C 70 et le voeu C 71 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

considérant
que l'acheminement du courrier aérien à découvert subi des retards excessifs qui peuvent être évités si les pays de transit donnent une description fidèle de leurs moyens d'acheminement,

tenent compte
de ce que les échanges à découvert constituent un pourcentage important du trafic postal aérien et qu'ils sont pour de nombreux pays en développement le seul moyen d'expédier du courrier-avion vers la plupart des destinations,

recommande

1° que les Administrations de transit n'assurent la réacheminement du courrier à découvert que si elles confectionnent des dépêches closes directes pour les pays de destination;
2° que les Administrations postales s'efforcent de réduire à un minimum le nombre des transmissions à découvert;
3° que l'annonce de ces facilités de transit dans la Liste générale des services aéropostaux (Liste AV 1) soit réaliste et corresponde aux départs des moyens de transport existants.

(Proposition 4000.4, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 45

Taux de base du transport aérien du courrier

Le Congrès,

ayant pris connaissence
du Congrès – Doc 17 concernant les travaux effectués par le Conseil exécutif sur le taux de base du transport aérien du courrier,

constatant
que les études comparatives réalisées en rapport avec les tarifs et les recettes d'exploitation du fret aérien ont fourni des points de repère très utiles,

charge

le Conseil exécutif:
- de continuer à suivre avec l'OACI et l'IATA sur un plan général la question du taux de base de transport aérien du courrier en appelant son attention sur le rapport entre les tarifs du fret aérien effectivement payés et la rémunération du transport aérien du courrier;
- de présenter au prochain Congrès, le cas échéant, ses recommandations concernant les adaptations à apporter au taux de base actuel, y compris les propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 4000.6, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Décision C 46

Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude des propositions 1502.2/Rev 1, 1502.8 et 1504.1.

(Propositions 1502.2/Rev 1, 1502.8 et 1504.1, Commission 3, 6e séance;
Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Décision C 47

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle

Le Congrès,

vu
l'article 108, paragraphe 1, du Règlement général,

élit

- au poste de Directeur général du Bureau international M. Adwaldo Cardoso Botto de Barros (Brésil), Président de l'Entreprise brésilienne des postes et télégraphes;
- au poste de Vice-Directeur général du Bureau international M. Félix Cicéron (France), Sous-Directeur général au Bureau international.

La présente décision prend effet au 1er janvier 1985.

(Congrès – Doc 24 et 68/Rev, 15e séance plénière, Congrès/C 10 – PV 11;
Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 48

Acceptation des avis de non-livraison

Le Congrès,

considérant
l'intérêt primordial pour un expéditeur d'être informé le plus rapidement possible de la non-livraison de son colis au destinataire,

estimant
que les Administrations doivent tout mettre en oeuvre pour assurer la livraison des colis qui leur sont confiés en vue d'éviter le renvoi à l'expéditeur,

tenant compte
des frais engendrés par le renvoi des colis à l'expéditeur,

recommande

aux Administrations de l'Union d'accepter les avis de non-livraison.

(Proposition 5000.2, Commission 7, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 49

Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU
(Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)

Le Congrès,

vu
le résultat positif des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

estimant
que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

tenant compte
des questions dont l'étude ultérieure a d'ores et déjà été suggérée,

considérant
que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'UPU et le CCD sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

autorise

le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 2000.10, Commission 4, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 50

Révision des frais de transit

Le Congrès,

ayant adopté
les nouveaux barèmes de frais de transit proposés par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la résolution C 28 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

conscient
de l'évolution continue des éléments servant de base au calcul de ces barèmes (prix du transport, frais postaux et poids du courrier en transit),

charge

le Conseil exécutif:
1° de recalculer, à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès et selon la méthode employée pour leur établissement, les barèmes de frais de transit fixés à l'article 61 de la Convention;
2° de réexaminer la méthodologie en vigueur, en particulier en ce qui concerne les échelons de distances pour les adapter aux réalités des parcours territoriaux et maritimes qu'empruntent les dépêches en transit;
3° de rechercher les moyens d'éliminer les distorsions contenues dans les données entrant en ligne de compte pour le calcul des barèmes.

(Proposition 3061.2/Rev 1, Commission 5, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 51

Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international

Le Congrès,

considérant
que les articles 149, paragraphe 2, et 150 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux (Rio de Janeiro 1979) prévoient le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques des formules des postchèques (VP 14) et de la carte de garantie postchèque (VP 15),

soucieux
que ces deux documents soient établis de façon aussi uniforme que possible tout en reconnaissant qu'ils doivent comporter certains éléments propres à l'Administration d'émission, tels que le sigle de l'Administration en question,

fait sienne

la décision CE 5/1981 du Conseil exécutif d'adopter, à titre provisoire, les caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque telles qu'elles sont utilisées par certaines Administrations européennes et déposées au Bureau international en 1980 au sens des dispositions précitées,

prie

les pays participant à l'émission des postchèques et de la carte de garantie postchèque de désigner un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques techniques précitées,

autorise

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques aux Administrations qui lui en font la demande,

charge

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des postchèques et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Proposition 7500.2, Commission 8, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 52

Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU

Le Congrès,

vu
l'évolution monétaire internationale,

considérant
que les Droits de tirage spéciaux sont déjà largement utilisés par la plupart des Administrations postales,

vu
la nécessité de prévoir des dispositions unifiées concernant l'utilisation de cette unité de compte du Fonds monétaire international (FMI),

décide

que les montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU seront désormais complétés par leur contre-valeur en DTS calculée conformément au taux de raccordement de 1 DTS = 3,061 fr-or, suivant les modalités prévues dans la circulaire du Bureau international 219 du 1er septembre 1980.

(Proposition 05/Rev 1, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 53

Durée du Congrès

Le Congrès,

considérant
que la durée moyenne de six semaines des derniers Congrès représente, pour des hauts fonctionnaires, beaucoup de temps passé en dehors de leur Administration, en particulier lorsqu'à cela s'ajoute, pour nombre d'entre eux, le temps nécessaire pour venir de pays éloignés,

considérant
la charge financière importante qu'une conférence d'une telle longueur impose non seulement au pays hôte mais aussi à chaque délégation et, en fait, à l'ensemble de l'Union,

tenant compte
de l'étude conduite par le Conseil exécutif sur l'organisation, le fonctionnement et les méthodes de travail du Congrès,

reconnaissant
les gains de temps qui résulteront de certaines des modifications et procédures déjà adoptées à la suite des recommandations découlant de l'étude susvisée,

charge

le Conseil exécutif d'examiner d'urgence de quelle façon le Congrès de 1989 pourrait être organisé pour que sa durée soit ramenée à cinq semaines au plus, en prenant en considération:

a) l'expérience acquise par l'Administration de la Rép. féd. d'Allemagne en tant qu'hôte du Congrès de Hamburg;
b) la nécessité pour le pays hôte du Congrès de 1989 de connaître les recommandations du Conseil exécutif suffisamment à l'avance pour que toutes les dispositions d'ordre pratique soient prises.

(Proposition 08, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 54

Modification de la présentation de la Liste des objets interdits

Le Congrès,

considérant
l'importance primordiale des renseignements contenus dans la Liste des objets interdits, notamment en matière de colis postaux,

considérant
qu'une modification de la présentation de ce document serait de nature à faciliter dans une large mesure la tâche des services d'exécution chargés de renseigner les usagers,

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à modifier la présentation de la Liste des objets interdits afin d'en rendre la consultation plus aisée.

(Proposition 2000.3, Commission 4, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Voeu C 55

Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes

Le Congrès,

ayant constaté
- que le transport illicite de stupéfiants et de matières psychotropes se fait de plus en plus par la voie postale;
- que, lors d'opérations effectuées sur réquisition de la douane, la présence d'envois contenant des stupéfiants et des matières psychotropes a été décelée dans des dépêches closes grâce à la mise en oeuvre de nouvelles techniques (chiens appartenant à la douane, rayons X, etc.),

vu
l'article premier de la Constitution de l'Union et l'article premier de la Convention postale universelle qui consacrent la liberté de transit pour les envois postaux acheminés en transit par dépêches closes ou à découvert comme l'un des principes essentiels et fondamentaux de l'Union postale universelle,

vu
l'article 36 de la Convention postale universelle traitant des interdictions,

considérant
- que les Administrations postales sont conscientes de l'importance à accorder à la lutte contre le trafic de stupéfiants et de matières psychotropes;
- que les Administrations postales se doivent d'agir dans le cadre des dispositions prévues dans les Actes de l'Union postale universelle et dans leur législation nationale,

invite

les Administrations postales à:

1° – coopérer à la lutte contre le trafic des stupéfiants et des matières psychotropes chaque fois qu'elles en sont légalement requises par leurs autorités nationales chargées de cette lutte;
   – s'attacher au respect des principes fondamentaux de la poste internationale et notamment à la liberté de transit (article premier de la Constitution et de la Convention);

2° prendre toutes dispositions avec les autorités compétentes de leur pays afin qu'il ne soit pas procédé à l'ouverture des sacs de dépêches en transit dont elles soupçonnent qu'ils renferment des envois contenant des stupéfiants, mais à en aviser:
   a) par les voies les plus rapides, à la demande de leurs autorités douanières, l'Administration de destination afin que les sacs litigieux soient facilement repérés à l'arrivée;
   b) par bulletin de vérification, l'Administration d'origine de la dépêche.

(Proposition 2500.4, Commission 4, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 56

Etude concernant la réglementation postale internationale

Le Congrès,

constatant
le développement de nouveaux services offerts par un nombre croissant d'Administrations postales en plus des services prévus et réglementés par les Actes de l'Union,

conscient
qu'après le nécessaire stade expérimental, une harmonisation des procédures de fonctionnement de chaque nouveau service devient indispensable,

considérant
que ces nouveaux services, plus encore que les services postaux traditionnels, doivent pouvoir s'adapter très rapidement aux besoins changeants de la clientèle,

estimant
que cette évolution, gage de la vitalité de la poste, ne doit pas être entravée par une codification rigide des règles de fonctionnement des services,

considérant d'autre part
la lourde tâche que représente la mise à jour des Actes de l'Union, dont seul le Congrès a actuellement le pouvoir et les délais importants qui en résultent pour la moindre modification,

estimant
que les difficultés rencontrées jusqu'à présent pour remédier à cette situation peuvent trouver leur source dans la conception des Actes techniques de l'Union tels qu'ils sont actuellement rédigés,

charge

le Conseil exécutif d'étudier une façon différente de concevoir et de présenter la réglementation internationale, notamment celle qui doit être élaborée pour la mise en oeuvre des nouveaux services, afin:
- de faciliter son application souple par les Administrations postales;
- de rendre plus rapide sa modification en fonction des besoins, en particulier lorsqu'il ne s'agit pas de principes fondamentaux;
- d'éviter le recours systématique au Congrès pour cette modification.

(Propositions 031, 1022.2, 1502.10 et 1519.92, Commission 3, 3e et 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 57

Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983

Le Congrès,

vu
a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 4);
b) le rapport de sa Commission des finances (Congrès – Doc 103),

approuve

les comptes de l'Union postale universelle des années 1979 à 1983.

(Congrès – Doc 4/Annexe 6, Commission 2, 1re séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 58

Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union

Le Congrès,

ayant examiné
le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 4),

considérant
le rôle particulièrement précieux pour l'Union que le Gouvernement de la Confédération suisse exerce en matière financière en vertu de l'article 124, paragraphe 10, du Règlement général, ainsi que de la résolution C 17 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

exprime

1° sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse pour l'aide généreuse qu'il apporte à l'Union dans le domaine des finances en ayant effectué les avances de trésorerie de l'ancien régime financier de l'Union, en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;
2° l'espoir que cette précieuse collaboration avec l'Union pourra être maintenue à l'avenir.

(Congrès – Doc 4/Annexe 5, Commission 2, 1re séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 59

Tarification des envois mixtes

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude de la proposition 3019.7.

(Proposition 3019.7, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 60

Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude de la proposition 3019.10.

(Proposition 3019.10, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 61

Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer l'étude des propositions 2555.1, 2564.2 et 2568.1 ainsi que 4597.5, 4601.2 et 4812.1 et, à l'issue de ses travaux, de formuler éventuellement des propositions au Congrès.

(Propositions 2555.1, 2564.2 et 2568.1, Commission 4, 7e séance et propositions 4597.5, 4601.2 et 4612.1, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 62

Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

vu
– que certains pays ont déjà modifié profondément la classification des envois de la poste aux lettres de leur régime intérieur, en passant de la classification basée sur le contenu des envois à une autre basée essentiellement sur les intérêts des clients (critères priorité/non-priorité) ou encore sur les intérêts de l'exploitation postale (envois isolés/en vrac);
– que certaines modifications ont déjà été introduites dans la structure tarifaire de la Convention mais que le principe maintenu reste toujours basé sur le contenu;
– que le développement des techniques modernes d'impression et d'autres types de reproduction ont rendu impossible l'application des dispositions concernant les conditions d'admission des imprimés, ce qui constitue une source d'ennuis et de contestations aussi bien pour la clientèle que pour les employés postaux,

tenant compte
des nouvelles exigences du marché, notamment la concurrence des moyens électroniques de communication, ce qui exige des Administrations postales de gros efforts pour rendre un service vraiment prioritaire basé sur un système de tarification simple et clair,

considérant
la tendance à utiliser de plus en plus la voie aérienne pour l'acheminement des envois postaux,

estimant
qu'il s'avère opportun d'examiner à nouveau, sans préjudice du résultat des études antérieures, les possibilités d'introduire un système de tarification basé sur les notions de priorité/non-priorité,

charge

le Conseil exécutif, éventuellement en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales:
- d'examiner les possibilités de passer du système de tarification basé sur le contenu des envois de la poste aux lettres à un autre basé sur les notions de priorité/non-priorité ou, éventuellement, sur d'autres critères;
- d'examiner aussi, comme alternative, la possibilité d'admettre un tel système (ou d'autres systèmes) pendant une période transitoire parallèlement au système traditionnel;
- d'élaborer, le cas échéant, des propositions à soumettre au prochain Congrès.

(Proposition 3000.3, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 63

Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe

Le Congrès,

vu
l'article 107, paragraphes 1 et 6, du Règlement général,

tenant compte
du besoin réel de la reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe,

décide

que le montant des frais à supporter par l'Union pour la reproduction des documents dans ces langues ne devra pas dépasser 150 000 francs suisses par année et par groupe linguistique,

(Proposition 021/Rev 1, Commission 3, 8e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 64

Définition des termes "documentation", "document" et "publication"

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif de faire une étude de portée purement rédactionnelle en vue de définir les termes "documentation", "document" et "publication" utilisés dans les Actes et de présenter au prochain Congrès les propositions d'harmonisation des Actes compte tenu des définitions retenues.

(Commission 3, 8e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 65

Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés

Le Congrès

notant
- le coût élevé de fourniture des services des envois recommandés et avec valeur déclarée; et
- les insuffisances de l'actuel service des envois recommandés qui ne permettent pas de répondre aux besoins, en constante évolution, de la clientèle,

conscient
- des degrés variables de la sécurité fournie selon les Administrations, singulièrement dans le service des envois recommandés;
- de l'utilisation sans cesse croissante du service international des envois recommandés dans le simple dessein d'obtenir la preuve du dépôt et de la distribution pour les envois de faible valeur; et
- des possibilités de marché rentable qui s'offrent à des services des envois recommandés et avec valeur déclarée restructurés englobant un service pour les envois de faible valeur,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude des services internationaux des envois recommandés et des envois avec valeur déclarée visant:
- à l'élaboration d'une méthode uniforme de traitement pour chaque catégorie;
- à l'assouplissement des règles de sécurité pour les envois n'ayant guère, sinon aucune valeur intrinsèque, tout en reconnaissant la nécessité d'une preuve du dépôt et de la distribution;
- à l'examen du montant de l'indemnité à verser;
- à l'examen d'une méthode simplifiée de traitement et de règlement plus rapide des réclamations;
- au recours à des services à la fois ultrarapides et sûrs, et
- à la facilitation de l'accès au service des lettres avec valeur déclarée.

(Proposition 2000.20, Commission 4, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 66

Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de l'action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA),

considérant
la résolution 36/194 de l'Assemblée générale des Nations Unies (17 décembre 1981), par laquelle a été adopté le "Nouveau programme substantiel d'action pour les années 1980 en faveur des pays les moins avancés",

rappelant
la résolution C 87 du Congrès de Lausanne 1974 ainsi que la résolution C 37 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

reconnaissant
l'importance du rôle des services postaux dans le développement des PMA et les graves insuffisances de la poste dans la plupart de ces pays,

tenant
compte de la nécessité de renforcer les services postaux dans les PMA,

invite

les pays les moins avancés
à mobiliser toutes les ressources humaines, financières et matérielles disponibles sur place et à tirer le meilleur profit possible de l'aide qui leur est fournie dans le secteur postal,

charge

le Conseil exécutif:
- de prendre les mesures voulues afin que l'Union puisse apporter une aide plus substantielle au développement des services postaux des PMA;
- de consacrer aux pays de cette catégorie une part aussi importante que possible des ressources de l'UPU;
- de suivre de façon continue l'évolution de la situation générale de la poste dans les PMA et de présenter à ce sujet un rapport au prochain Congrès,

charge

le Directeur général du Bureau international:
- de continuer à accorder une attention prioritaire plus marquée aux besoins postaux des Administrations des PMA, compte tenu de la résolution C 38;
- de proposer au Conseil exécutif un programme d'activités fondé sur les secteurs prioritaires et les besoins spécifiques des pays considérés;
- d'aider les pays de cette catégorie à préparer et à présenter aux réunions des tables rondes des projets postaux pouvant susciter l'intérêt des donateurs et des bailleurs de fonds;
- de continuer à intervenir auprès du PNUD et des autres organismes de financement pour faire aboutir les demandes d'aide en vue de la réalisation des projets postaux en faveur des PMA.

(Proposition 018, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 67

Coopération technique entre pays en développement (CTPD)

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de la coopération technique entre pays en développement (CTPD),

conscient
de l'intérêt que présente l'application aussi large que possible du concept de la CTPD dans l'esprit de la Conférence des Nations Unies de Buenos Aires (1978),

notant
avec satisfaction les progrès déjà enregistrés en cette matière,

convaincu
de la nécessité pour les pays en développement de mobiliser davantage leurs ressources en vue de s'aider mutuellement dans le domaine postal,

considérant
le rôle assigné par la Conférence de Buenos Aires aux organisations internationales en matière de CTPD,

invite

- les Administrations des pays en développement et les Unions restreintes à intensifier leurs efforts au titre de la CTPD et à surmonter les obstacles notamment d'ordre psychologique qui pourraient se présenter à ce sujet;
- les Administrations des pays en développement bénéficiaires des activités au titre de la CTPD à fournir des apports pour compléter l'aide que pourraient accorder à cet effet les pays donateurs ou l'UPU;
- les Administrations des pays bénéficiaires et des pays donateurs à établir entre elles des relations directes pour la réalisation des projets au titre de la CTPD et à en informer le Bureau international;
- les Administrations des pays développés à soutenir les efforts déployés dans ce domaine, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU,

charge

le Conseil exécutif
de prendre toutes initiatives propres à favoriser le renforcement de la CTPD,

charge

le Directeur général du Bureau international:
- d'étendre l'action entreprise pour aider les Administrations intéressées à développer la coopération entre elles, si possible en collaboration avec les Unions restreintes;
- d'évaluer périodiquement les progrès réalisés à cet égard et d'en rendre compte au Conseil exécutif.

(Proposition 017, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Recommandation C 68

Méthode pour enliasser les envois normalisés

Le Congrès,

conscient
du besoin d'assurer le traitement efficace des envois normalisés au moyen d'équipements mécanisés et automatisés,

vu
la disposition de l'article 155, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention, qui prescrit d'enliasser les envois ordinaires d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois),

ayant pris connaissance
du fait que les envois normalisés dont les dimensions se rapprochent des limites maximales sont souvent insérés dans les mêmes liasses que ceux dont les dimensions se rapprochent des limites minimales,

considérant
que le fait d'enliasser les envois normalisés de cette façon a souvent pour résultat de détériorer les bords de ces envois,

soucieux
que ces envois demeurent aptes au traitement mécanique ou automatique et qu'ils ne causent aucun blocage des équipements,

recommande

aux Administrations postales de réunir, dans la mesure du possible, les envois normalisés de dimensions semblables dans les mêmes liasses.

(Proposition 2500.1, Commission 4, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 69

Confection des dépêches

Le Congrès,

conscient
de l'importance du point de vue physiologique, qu'à l'occasion des opérations manuelles de chargement ou de déchargement, la manipulation des sacs utilisés pour le transport des dépêches soit aussi facile que possible,

constatant
qu'il arrive souvent que la façon dont les sacs sont fermés occasionne un déplacement du contenu,

soucieux
de protéger dans toute la mesure possible le personnel postal contre tout risque de lésions provenant de l'instabilité de tels sacs,

recommande

aux Administrations de prescrire que les sacs soient fermés aussi près que possible du contenu de manière à assurer à celui-ci un maximum de stabilité.

(Proposition 2500.2, Commission 4, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 70

Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes

Le Congrès,

vu
les dispositions de l'article 74, paragraphe 4, de la Convention (Rio de Janeiro 1979) selon lesquelles "lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée",

rappelant
que cette règle, instituée par le Congrès de Rio de Janeiro 1979, a supprimé l'obligation de recueillir l'accord préalable de l'Administration intermédiaire, afin de faciliter le transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes,

rappelant
en outre que ledit Congrès a approuvé à cet effet la "formule d'application pratique pour le transbordement direct des dépêches-avion par les compagnies aériennes" convenue entre le Conseil exécutif et l'IATA,

constatant
que ces dispositions sont assez souvent perdues de vue et que notamment, faute d'être clairement informées par les Administrations expéditrices sur leurs intentions, les Administrations des pays intermédiaires ne savent pas toujours si elles doivent ou non intervenir pour les dépêches en transit, ce qui provoque des retards d'acheminement et des contestations avec les agents des compagnies, ainsi que des difficultés en cas de réclamation ultérieure,

notant
que l'absence dans la "formule d'application pratique" de dispositions régissant le traitement des dépêches normalement destinées à faire l'objet d'un transbordement direct, mais dont le bordereau de livraison AV 7 manque, donne lieu à des réclamations coûteuses et retarde le règlement des comptes lorsque les dépêches-avion ne sont pas remises à l'Administration postale à l'aéroport de transbordement, mais sont acheminées par une compagnie aérienne par le premier vol partant à destination,

charge

le Bureau international:

a) de terminer l'étude entreprise par le Conseil exécutif en 1984 concernant la création d'un bordereau de livraison AV 7 de remplacement;
   – en mettant ce bordereau au point, en consultation avec l'IATA, et compte tenu des observations reçues des Pays-membres du Conseil exécutif en réponse à la lettre-circulaire du Bureau international 3410.14(C)1400 du 18 avril 1984;
   – en élaborent les principes directeurs de son utilisation;
b) de soumettre le bordereau de remplacement proposé et le projet de principes directeurs au Conseil exécutif, à sa première session, et de communiquer ceux-ci aux Administrations postales dès leur approbation par le Conseil exécutif;
c) d'insérer dans la "formule d'application pratique", à publier dans les Actes annotés, les principes directeurs d'utilisation du bordereau AV 7 de remplacement,

demande

aux Administrations:

– de veiller au respect de la "formule d'application pratique pour le transbordement direct des dépêches-avion par les compagnies aériennes", en particulier en ce qui concerne l'information préalable des Administrations des pays intermédiaires lors de l'établissement des liaisons avec transbordement direct des dépêches entre deux compagnies différentes (lettre B, chiffres 4° et 8°, de la formule);
– de s'assurer que les compagnies aériennes de départ (premiers transporteurs) prennent bien toutes les dispositions prévues à la "formule d'application" pour procéder normalement au transbordement direct avec les compagnies effectuant les parcours suivants (deuxièmes et éventuellement troisièmes transporteurs), sans l'intervention des Administrations des pays intermédiaires, y compris dans le cas où les compagnies opèrent sur des aérogares ou aéroports différents);
– d'admettre, pour les besoins comptables, le "bordereau AV 7 de remplacement" après son approbation par le CE.

(Propositions 4000.3 et 4000.11, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Recommandation C 71

Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne

Le Congrès,

constatant
que les retards apportés au règlement des comptes relatifs à la poste aérienne continuent à présenter de sérieux inconvénients pour la plupart des compagnies aériennes,

estimant
que l'inclusion des comptes relatifs à la poste aérienne dans des comptes généraux réglés par voie de compensation comportant des créances de diverses natures peut contribuer à ralentir le versement des sommes dues aux compagnies,

recommande

aux Administrations qui désirent régler les comptes relatifs à la poste aérienne par compensation de les inclure de préférence dans un compte général courrier-avion AV 11,

rappelle

aux Administrations la recommandation C 72 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 qui les invite à verser sans retard à leur compagnie aérienne nationale les sommes qui lui reviennent dès le règlement par les Administrations débitrices, éventuellement par voie de compensation, des comptes y relatifs.

(Proposition 4000.1, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 72

Ressort de l'Union – Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution

Le Congrès

décide

que les termes "bureaux de poste établis par les Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union" figurant à l'article 3, lettre b), de la Constitution désignent désormais les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires sans maître, en indivision ou internationalisés par la communauté internationale.

(Proposition 1003.1, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 73

Réserves aux Actes de l'Union

Le Congrès,

soucieux
de veiller à ce que les services postaux internationaux soient, dans la mesure du possible, assurés dans l'ensemble des Pays-membres, selon les règles et conditions uniformes prévues par les Actes de l'Union,

reconnaissant
le droit inaliénable des Pays-membres de formuler des réserves auxdits Actes dans le cadre des dispositions en vigueur, pour tenir compte de leurs particularités nationales ou d'autres considérations,

convaincu
que la minimisation du nombre des réserves servirait l'intérêt de l'ensemble des Pays-membres de l'Union,

prie

les Pays-membres de l'Union de ne recourir à la possibilité de formuler des réserves aux Actes qu'en cas de nécessité absolue,

charge

le Bureau international d'inviter les Pays-membres, avant chaque Congrès, à reconsidérer leurs réserves figurant aux Protocoles finals des Actes de l'Union.

(Proposition 01, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 74

Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès

Le Congrès,

vu
le nombre important de décisions adoptées par chaque Congrès et qui doivent ensuite être insérées dans la législation ou la réglementation postale de tous les Pays-membres de l'Union,

notant
que ce travail constitue une lourde charge, notamment pour les Administrations postales des pays en développement,

estimant
qu'il est hautement souhaitable de mettre à la disposition des Administrations un moyen susceptible de faciliter ce travail,

charge

le Bureau international de publier une récapitulation sommaire des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU, ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès.

(Proposition 02, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 75

Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin

Le Congrès,

vu
que certaines Administrations ont recours au poids réel pour la détermination des frais terminaux du courrier de surface,

tenant compte
de l'existence de taux distincts des frais terminaux pour les envois LC/AO, d'une part, et les sacs M, d'autre part,

estimant
qu'il serait possible de faciliter la tâche des Administrations intéressées à connaître le poids des sacs de chaque dépêche, en prévoyant des colonnes pour l'indication du poids brut des sacs LC/AO et des sacs M,

charge

le Bureau international d'insérer dans le Code annoté, en ce qui concerne les formules C 18 et C 18bis, une annotation semblable à la note 3 relative à la formule AV 7 qui autoriserait les Administrations à compléter lesdites formules, le cas échéant, par des colonnes supplémentaires destinées à l'indication du poids brut des sacs LC/AO et des sacs M.

(Proposition 2900.2, Commission 5, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 76

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

Le Congrès

invite

les Administrations postales des Pays-membres à rappeler à leurs services que, selon les dispositions de l'article 165 du Règlement de la Convention, les irrégularités constatées doivent être signalées *immédiatement* au moyen d'un bulletin de vérification transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau concerné, dès vérification complète de la dépêche.

(Proposition 2500.3, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 77

Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier

Le Congrès,

considérant
qu'un certain nombre d'Administrations jugent prématuré d'adopter les propositions des Etats-Unis d'Amérique, à savoir la proposition 2555.1 et celles qui en sont la conséquence visant à la mise en service de récipients autres que les sacs postaux pour l'échange international des dépêches, autrement qu'en vertu d'accords particuliers,

reconnaissant
que des récipients autres que les sacs postaux offrent de grandes perspectives d'avenir, singulièrement pour les Administrations qui envisagent ou assurent déjà le traitement mécanisé ou automatisé du courrier,

conscient
du fait qu'un certain nombre d'Administrations utilisent déjà à l'heure actuelle de tels récipients dans leur service intérieur,

prie instamment

les Administrations:
- d'étudier favorablement l'utilisation, à titre expérimental, de récipients autres que les sacs postaux, pour l'échange de dépêches internationales;
- de faire rapport du résultat de ces expériences au CCEP dans le cadre de l'étude qui lui a été confiée à ce sujet.

(Proposition 2000.21, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 78

Confection et utilisation des formules du service international

Le Congrès,

constatant
que le papier utilisé pour la confection des formules du service international n'est pas toujours de qualité acceptable, ce qui rend difficile la lecture des inscriptions et complique toutes les opérations,

considérant
que la confection des formules en papier de bonne qualité facilite les opérations postales et contribue à éviter des erreurs,

invite

toutes les Administrations postales, conformément au voeu C 8 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, à faire confectionner, en papier de bonne qualité, les formules du service international.

(Proposition 2900.1, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 79

Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles taxes de base des envois de la poste aux lettres qui ont été majorées de 50% par rapport aux taxes fixées par le Congrès de Rio de Janeiro 1979,

constatant
que des ajustements d'ampleur analogue sont intervenus lors des derniers Congrès de l'Union,

persuadé
que ces variations prouvent à l'évidence que fréquemment les taxes de base de la Convention perdent de leur actualité, ce qui a amené les Congrès successifs à élargir les marges de majoration facultatives desdites taxes,

conscient
de la nécessité d'adopter un système tarifaire prenant principalement en considération le coût réel du service pour déterminer les taxes de base, sans préjudice d'autres facteurs influant sur ces dernières, y compris le développement d'autres systèmes de communications et des entreprises concurrentes,

considérant
les effets du DTS pour la détermination du niveau des taxes,

reconnaissant
qu'il convient d'examiner la possibilité de trouver un système permettant de conserver aux taxes leur valeur réelle dans l'intervalle entre deux Congrès,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'étudier si les dispositions de l'article 19, concernant la fixation des taxes d'affranchissement pour les envois de la poste aux lettres, sont appropriées, en tenant compte du coût réel du service, facteur fondamental, ainsi que d'autres éléments, comme l'évolution des besoins des clients, l'influence des facteurs externes sur le trafic postal, les effets du DTS et tous autres éléments considérés comme pertinants;
2° d'étudier la possibilité de prévoir un système dont l'application permettrait aux taxes de garder leur valeur réelle dans l'intervelle antre deux Congrès;
3° de formuler, pour le prochain Congrès, des propositions appropriées.

(Proposition 3000.5/Rev 2, Commission 5, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 80

Mise en oeuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistiqua des frais de transit et des frais terminaux

Le Congrès,

tenant compte
des décisions prises concernant:
– le système statistique des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface;
– les paiements provisoires à effectuer par les pays débiteurs en matière de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface,

décide

ce qui suit:

1° Les résultats de la statistique triennale prévue pour le mois de mai 1985 selon la Convention de Rio de Janeiro et son Règlement d'exécution serviront de base pour l'établissement et la règlement des comptes des années 1984 et 1985.
2° Les poids annuels ressortant de cette statistique seront utilisés pour les paiements provisoires relatifs à l'année 1988. A cette fin, les nouveaux taux adoptés seront appliqués aux poids ainsi retenus pour établir, tant les frais de transit que les frais terminaux.
3° Le nouveau système statistique adopté par le Congrès de Hamburg sera mis en application au 1er janvier 1986 at la statistique d'un mois, destinée à la détermination du poids moyen des sacs, se déroulera en octobre 1988.
4° Dès que les comptes définitifs de 1988, établis selon le nouveau système statistique, auront été acceptés ou considérés comme tels, interviendra la régularisation des paiements provisoires déjà effectués.

(Proposition 3500.3, Commission 5, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénièra)

Résolution C 81

Formules des Arrangements concernant las services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la résolution C 10 relative à l'examen des Arrangements concernant les services financiers postaux,

charge

le Conseil exécutif, dans la cadre de cet examen, d'harmoniser la terminologie utilisée dans la contexture des formules prévues dans les Arrangements concernant les services financiers postaux.

(Proposition 6000.3, Groupe de trevail des formulas de la Commission 10, 4a séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 82

Réexpédition et renvoi à l'origina des corraspondances par la voie aérienne

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 4078.1/Rev 1 at 4077.1 qui instituent comme règle la réexpédition des lettres-avion et des cartes postales-avion par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface),

soucieux
de généraliser autant que possible l'utilisation de la voie aérienne pour la réexpédition et le retour à l'origine des correspondances,

constatant
que les dispositions en la matière (notamment l'article 76 de la Convention (Rio de Janeiro 1979)) ne reflètent pas les pratiques actuellement suivies par les Administrations,

charge

le Conseil exécutif:
– de revoir les conditions dans lesquelles les envois peuvent être réexpédiés ou renvoyés à l'origine par la voie aérienne;
– d'actualiser et simplifier les dispositions y relatives;
– de présenter au prochain Congrès les propositions qui découleront de cette étude.

(Propositions 4076.1/Rev 1 et 4077.1, Commission 8, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rav 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 83

La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance
des travaux décrits dans le Congrès – Doc 13 concernant la zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux,

estimant
qu'il importe de veiller à ce que soient pris en considération, dans le projet de norme internationale en cours d'élaboration à ce sujet par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), les impératifs de l'exploitation postale de l'ensemble des Pays-membres de l'Union,

conscient
de la nécessité d'adapter la réglementation aux besoins des échanges, et aux préoccupations de la clientèle, une telle adaptation constituant un des moyens les plus sûrs d'assurer la promotion du trafic,

prenant note
de la position adoptée par l'ISO qui, en vue de faciliter la solution des problèmes posés, a décidé de retarder d'une année la publication de la norme concernée,

charge

le Conseil consultatif des études postales:

a) de poursuivre en priorité l'étude de la question, en relation avec l'ISO, en vue de mettre au point des solutions acceptables de part et d'autre;
b) de communiquer aux Administrations postales, le cas échéant après consultation du Conseil exécutif s'il s'agit des questions relevant de la compétence de celui-ci, les dispositions qui auront fait l'objet d'un accord avec l'ISO en vue de l'application immédiate de ces dispositions;
c) de soumettre au prochain Congrès un rapport sur ses travaux ainsi que les propositions éventuelles de modification des Actes découlant des dispositions appliquées.

(Proposition 013, 16e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 84

Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984

Le Congrès

décide

de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes du XIXe Congrès au 1er janvier 1986.

(Congrès – Doc 94, 16e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 85

Limites des dépenses de l'Union

Le Congrès,

vu
le rapport final de sa Commission des finances,

charge

le Conseil exécutif d'étudier l'opportunité de fixer les montants des plafonds des dépenses par voie de résolution afin de donner un caractère permanent à l'article 124 du Règlement général.

(Commission 2, 2e séance; Congrès – Doc 103, 19e séance plénière;
corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Résolution C 86

Renvoi à l'origine des colis non livrés

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 5029.2, 5009.5, 5014.5, 5015.1, 5021.2, 5025.1, 5033.1, 5034.1, 5035.1, 5037.1, 5039.1, 5040.1, 5042.1, 5533.1, 5534.1, 5535.1, 5543.1, 5902.1, 5902.2, 5909.1,

considérant
l'intérêt qu'ont les Administrations à tirer profit des nouvelles dispositions dans les meilleurs délais possible,

tenant compte cependant
des réserves formulées par certaines Administrations,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer une étude sur l'ensemble des dispositions visées dans les propositions précitées et de présenter au prochain Congrès un rapport sur les conséquences de l'application pratique des dispositions dont il s'agit.

(Proposition 5029.2, Commission 7, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 3/Rev 1, 21e séance plénière)

Résolution C 87

Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Le Congrès,

vu
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales sont chargés d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant
que la durée du mandat de ces organes correspond à la période qui sépare deux Congrès successifs,

constatant
qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes qu'il adopte,

tenant compte
du fait que chaque Congrès arrête une nouvelle composition et de nouvelles attributions pour le Conseil exécutif et pour le Conseil consultatif des études postales,

estimant
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

décide

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales.

(Proposition 033, 19e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 3)

Décision C 88

Pouvoirs des délégués au Congrès

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les procédures et les dispositions relatives au dépôt des pouvoirs et à la portée de ceux-ci.

(Congrès/C 1 – Rapp 1, 18e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 3;
corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Résolution C 89

Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

Le Congrès,

ayant adopté
l'Arrangement concernant les colis postaux, son Protocole final, son Règlement d'exécution et les formules,

considérant
que l'article 46, paragraphe 1, lettre b), de l'Arrangement donne aux Administrations la faculté de majorer jusqu'à concurrence de leurs prix de revient leurs quotes-parts territoriales d'arrivée, à condition qu'elles ne dépassent pas leurs quotes-parts de départ,

constatant
néanmoins, que par dérogation à l'article 46 dudit Arrangement de nombreuses Administrations ont formulé des réserves afin de garder la possibilité de fixer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée à un niveau supérieur à celui de leurs quotes-parts territoriales de départ,

tenant compte
des avis et remarques exprimés par certaines Administrations qui craignent que l'application de telles réserves ne provoque des augmentations susceptibles de nuire à l'intérêt du service,

charge

le Conseil exécutif d'étudier la possibilité d'appliquer un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles et de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de cette étude au prochain Congrès.

(21e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Décision C 90

Lieu du XXe Congrès postal universel

Le Congrès

décide

d'accepter l'invitation de l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique de tenir le XXe Congrès dans ce pays en 1989.

(Congrès – Doc 33, 22e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Décision C 91

Répartition géographique des sièges du CE

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier la question de la répartition géographique des sièges du CE en fonction de certaines délimitations régionales, notamment celles des diverses Commissions économiques des Nations Unies.

(17e et 18e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

ΠΡΑΞΕΙΣ

ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ ΤΟΥ ΑΜΒΟΥΡΓΟΥ 1984

ΤΕΛΙΚΑ ΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΗΚΑΝ

ΣΤΟ ΑΜΒΟΥΡΓΟ.

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

της Παγκόσμιας Ταχ. Ένωσης

που τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα
του Τόκυο 1969, της Λωζάννης 1974
και του Αμβούργου 1984

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ.ΕΝΩΣΗΣ
(που τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκυο 1969, της Λωζάννης 1974 και του Αμβούργου 1984 [1]).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Για το πρόσθετο Πρωτόκολλο του Τόκυο 1969, βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 9-31.
Για το δεύτερο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Λωζάννης 1974), βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 23-25.
Για το τρίτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Αμβούργο 1984), βλέπε σελίδες 25-28 αυτού του τόμου.

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ
ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Όπως τροποποιήθηκε από τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκυο το 1969, της Λωζάννης το 1974 και του Αμβούργου το 1984.

Προοίμιο

Με σκοπό την ανάπτυξη της επικοινωνίας μεταξύ των λαών μέσα από την αποτελεσματική λειτουργία των Ταχ.Υπηρεσιών και τη συμβολή στην πραγματοποίηση των υψηλών στόχων της διεθνούς συνεργασίας στο μορφωτικό, κοινωνικό και οικονομικό τομέα, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών αποδέχτηκαν, με την επιφύλαξη της επικύρωσης, το παρόν Καταστατικό.

ΤΙΤΛΟΣ 1

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΟΤΗΤΕΣ

Αρθρο πρώτο

Εκταση και σκοπός της Ένωσης

1. Οι χώρες που αποδέχονται αυτό το Καταστατικό αποτελούν, με την επωνυμία "Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση", ένα και μοναδικό έδαφος για την αμοιβαία ανταλλαγή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Η ελευθερία της διαμετακόμισης είναι εγγυημένη σε ολόκληρο το έδαφος της Ένωσης.
2. Η Ένωση έχει σαν σκοπό να διασφαλίζει την οργάνωση και την τελειοποίηση των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και να ευνοεί, σ'αυτόν το τομέα, την ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας.
3. Η Ένωση συμμετέχει, στο μέτρο των δυνατοτήτων της, στην ταχυδρομική τεχνική βοήθεια που ζητούν οι χώρες-μέλη της.

Αρθρο 2

Μέλη της Ένωσης.

Μέλη της Ένωσης είναι :

α) οι χώρες εκείνες που έχουν την ιδιότητα του μέλους, την ημερομηνία που αρχίζει να ισχύει το παρόν Καταστατικό.

β) οι χώρες που γίνονται μέλη σύμφωνα με το άρθρο 11.

Άρθρο 3

Δικαιοδοσία της Ένωσης

Η Ένωση έχει στη δικαιοδοσία της :

α) Τα εδάφη των χωρών-μελών.

β) Τα Ταχυδρομικά Γραφεία που ιδρύουν οι χώρες-μέλη σε εδάφη που δεν περιλαμβάνονται στην Ένωση.

γ) Τα εδάφη που, χωρίς να είναι μέλη της Ένωσης, περιλαμβάνονται σ'αυτήν επειδή εξαρτώνται, από ταχυδρομική άποψη, από χώρες-μέλη.

Άρθρο 4

Εξαιρετικές σχέσεις

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, που εξυπηρετούν εδάφη που δεν περιλαμβάνονται στην Ένωση, υποχρεώνονται να χρησιμεύουν σαν ενδιάμεσες των υπόλοιπων Ταχ.Υπηρεσιών. Οι διατάξεις της Σύμβασης και του Κανονισμού της εφαρμόζονται σ'αυτές τις εξαιρετικές σχέσεις.

Αρθρο 5

Εδρα της Ένωσης

Σαν έδρα της Ένωσης και των μονίμων οργάνων της ορίζεται η Βέρνη.

Αρθρο 6

Επίσημη γλώσσα της Ένωσης

Η επίσημη γλώσσα της Ένωσης είναι η Γαλλική.

Αρθρο 7

Πρότυπο νόμισμα

Το φράγκο, που παίρνεται σαν νομισματική μονάδα στις Πράξεις της Ένωσης, είναι το χρυσό φράγκο, 100 εκατοστών, βάρους 10/31 του γραμμαρίου και τίτλου 0,900.

Άρθρο 8

Περιορισμένες Ενώσεις. Ειδικές Συμφωνίες.

1. Οι χώρες-μέλη ή οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες τους, εφ'όσον η νομοθεσία των χωρών αυτών δεν αντιτίθεται σ'αυτό, μπορούν να συστήνουν περιορισμένες Ενώσεις και να συνάπτουν ειδικές συμφωνίες που να αφορούν τη διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία,με τον όρο, όμως, να μην εισάγουν σ'αυτές, διατάξεις λιγότερο ευνοϊκές για το κοινό, από εκείνες που προβλέπονται από τις Πράξεις στις οποίες οι ενδιαφερόμενες χώρες-μέλη είναι μέρη.
2. Οι περιορισμένες Ενώσεις μπορούν να στέλνουν παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους της Ένωσης, στο Εκτελεστικό Συμβούλιο καθώς και στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ταχυδρομικών μελετών[1].
3. Η Ένωση μπορεί να στέλνει παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους περιορισμένων Ενώσεων.

Άρθρο 9

Σχέσεις με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών

Οι σχέσεις μεταξύ της Ένωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών διέπονται από τις Συμφωνίες εκείνες που τα κείμενά τους επισυνάπτονται στο παρόν Καταστατικό.

---

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969

Άρθρο 10
Σχέσεις με τους Διεθνείς Οργανισμούς

Προκειμένου να εξασφαλιστεί μια στενή συνεργασία στο διεθνές ταχυδρομικό πεδίο, η Ένωση μπορεί να συνεργάζεται με τους Διεθνείς Οργανισμούς που έχουν παρόμοια συμφέροντα και δραστηριότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ
ΠΡΟΣΧΩΡΗΣΗ Ή ΕΙΣΔΟΧΗ ΣΤΗΝ ΕΝΩΣΗ
ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

Άρθρο 11
Προσχώρηση ή εισδοχή στην Ένωση. Διαδικασία.

1. Κάθε μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ένωση.
2. Κάθε κυρίαρχη χώρα μη μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, μπορεί να ζητήσει την εισδοχή της σαν χώρα -μέλος της Ένωσης.
3. Η προσχώρηση ή η αίτηση εισδοχής στην Ένωση, πρέπει να περιλαμβάνει ρητή δήλωση προσχώρησης στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές Πράξεις της Ένωσης. Απευθύνεται με τη διπλωματική οδό, προς την Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας, η οποία, ανάλογα με την περίπτωση, ανακοινώνει την προσχώρηση ή συμβουλεύεται τις χώρες-μέλη για την αίτηση εισδοχής (1).
4. Η χώρα που δεν είναι μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, θεωρείται ότι έγινε δεκτή σαν χώρα μέλος, αν η αίτησή της εγκριθεί από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης. Οι χώρες-μέλη που δεν απάντησαν μέσα στην προθεσμία των τεσσάρων μηνών, θεωρούνται ότι απέχουν.
5. Η προσχώρηση ή η εισδοχή με την ιδιότητα του μέλους, ανακοινώνεται από την Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας στις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών. Αρχίζει να ισχύει από την ημέρα της ανακοίνωσής της.

Άρθρο 12
Αποχώρηση από την Ένωση. Διαδικασία.

1. Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να αποχωρήσει από την Ένωση, μετά από καταγγελία του Καταστατικού, απευθυνόμενη δια της διπλωματικής οδού στην Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας και μέσω αυτής προς τις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών.
2. Η αποχώρηση από την Ένωση πραγματοποιείται με την εκπνοή ενός χρόνου από την ημέρα της παραλαβής, από την Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας, της καταγγελίας που προβλέπεται από την παρ. 1.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Άρθρο 13
Όργανα της Ένωσης

1. Τα όργανα της Ένωσης είναι το Συνέδριο, το Εκτελεστικό Συμβούλιο, το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ταχυδρομικών μελετών και το Διεθνές Γραφεία (1).
2. Τα μόνιμα όργανα της Ένωσης είναι το Εκτελεστικό Συμβούλιο, Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ταχυδρομικών μελετών και το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 14
Συνέδρια

1. Το Συνέδριο είναι το ανώτατο όργανο της Ένωσης.
2. Το Συνέδριο συγκροτείται από τους αντιπροσώπους των χωρών-μελών.

Άρθρο 15
Έκτακτα Συνέδρια

Εκτακτο Συνέδριο μπορεί να συγκληθεί με την αίτηση ή τη συγκατάθεση των δύο τρίτων τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης.

Άρθρο 16
Διοικητικές Διασκέψεις

(Καταργήθηκε <2>)

Άρθρο 17
Εκτελεστικό Συμβούλιο

1. Μεταξύ δύο Συνεδρίων, το Εκτελεστικό Συμβούλιο (CE) διασφαλίζει τη συνέχεια των εργασιών της Ένωσης, σύμφωνα με τις διαταξεις των Πράξεων της Ένωσης.
2. Τα μέλη του Εκτελεστικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους στο όνομα και προς το συμφέρον της Ένωσης.

Άρθρο 18
Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ταχυδρομικών μελετών

Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ταχυδρομικών μελετών (CCEP) είναι επιφορτισμένο με την πραγματοποίηση μελετών και την έκδοση γνωματεύσεων πάνω σε θέματα τεχνικά, οικονομικά και εκμετάλλευσης που ενδιαφέρουν την Ταχ.Υπηρεσία (3).

Άρθρο 19
Ειδικές Επιτροπές

(Καταργήθηκε <4>).

(1) Τροποποιήθηκε από τα Συνέδρια του Τόκυο 1969 & του Αμβούργου 1984.
(2) Από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984.
(3) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969.
(4) Από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984.

'Αρθρο 20

Διεθνές Γραφείο (1)

Κεντρικό Γραφείο που λειτουργεί στην έδρα της 'Ενωσης με την επωνυμία "Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης", που διευθύνεται από ένα Γενικό Διευθυντή καί βρίσκεται κάτω από τον έλεγχο του Εκτελεστικού Συμβουλίου χρησιμεύει δε σαν όργανο συνδέσμου, πληροφοριοδότησης και παροχής συμβουλών στις Ταχ.Υπηρεσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

'Αρθρο 21

Δαπάνες της 'Ενωσης. Συνεισφορές των χωρών-μελών (2)

1. Κάθε Συνέδριο αποφασίζει για το ανώτατο ποσό στο οποίο μπορούν να φτάσουν :
   α) Οι δαπάνες της 'Ενωσης, κάθε χρόνο.
   β) Οι δαπάνες που αφορούν στη σύνοδο του επόμενου Συνεδρίου.
2. Μπορεί να γίνει υπέρβαση του ανώτατου ποσού των δαπανών που προβλέπεται στην παράγραφο 1, αν οι περιστάσεις το απαιτούν, με την επιφύλαξη ότι θα τηρηθούν οι σχετικές διατάξεις του Γενικού Κανονισμού.
3. Οι δαπάνες της 'Ενωσης, που ενδεχόμενα, περιλαμβάνουν και τις δαπάνες που προβλέπονται στην παρ. 2, βαρύνουν από κοινού τις χώρες-μέλη της 'Ενωσης. Για το λόγο αυτό, κάθε χώρα-μέλος επιλέγει την τάξη συνεισφοράς στην οποία θέλει να καταταγεί. Οι τάξεις συνεισφοράς καθορίζονται από το Γενικό Κανονισμό.
4. Σε περίπτωση προσχώρησης ή εισδοχής στην 'Ενωση, βάσει του άρθρου 11, η Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας καθορίζει, με κοινή συμφωνία με την Κυβέρνηση της ενδιαφερόμενης χώρας την τάξη συνεισφοράς στην οποία πρέπει να καταταγεί η χώρα από απόψεως κατανομής των δαπανών της 'Ενωσης.

ΤΙΤΛΟΣ 2

ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΟΤΗΤΕΣ

'Αρθρο 22

Πράξεις της 'Ενωσης

1. Το Καταστατικό είναι η θεμελιώδης πράξη της 'Ενωσης. Περιέχει τους οργανικούς κανόνες της 'Ενωσης.
2. Ο Γενικός Κανονισμός περιλαμβάνει τις διατάξεις που διασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της 'Ενωσης. Είναι υποχρεωτικός για όλες τις χώρες-μέλη.
3. Η Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και ο Κανονισμός εκτέλεσής της περιλαμβάνουν τους κοινούς κανόνες που εφαρμόζονται στη Διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία και τις διατάξεις που αφορούν τις υπηρεσίες του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Οι πράξεις αυτές είναι υποχρεωτικές για όλες τις χώρες-μέλη.
4. Οι Συμφωνίες της 'Ενωσης και οι Κανονισμοί εκτέλεσής τους, ρυθμίζουν τις άλλες, εκτός του Επιστολικού Ταχυδρομείου, υπηρεσίες, μεταξύ των χωρών-μελών που τις έχουν υπογράψει. Αυτές είναι υποχρεωτικές μόνο για τις χώρες αυτές.
5. Οι Κανονισμοί εκτέλεσης, που περιέχουν τα μέτρα εφαρμογής τα απαραίτητα για την εκτέλεση της Σύμβασης και των Συμφωνιών, συμφωνούνται μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών των ενδιαφερομένων χωρών-μελών.
6. Τα τελικά Πρωτόκολλα, που ενδεχόμενα είναι προσαρτημένα στις Πράξεις της 'Ενωσης που αναφέρονται στις παραγράφους 3, 4 και 5, περιέχουν τις επιφυλάξεις πάνω στις Πράξεις αυτές.

'Αρθρο 23

Εφαρμογή των Πράξεων της 'Ενωσης στα εδάφη εκείνα που οι διεθνείς τους σχέσεις διασφαλίζονται από κάποια χώρα-μέλος

1. Κάθε χώρα μπορεί, σε κάθε στιγμή, να δηλώσει ότι η αποδοχή των Πράξεων της 'Ενωσης από αυτή, περιλαμβάνει όλα εκείνα τα εδάφη των οποίων διασφαλίζει τις διεθνείς σχέσεις ή μερικών μόνον απ'αυτά.
2. Η δήλωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1, πρέπει ν' απευθύνεται προς την Κυβέρνηση :
   α) της χώρας-έδρας του Συνεδρίου, αν υποβάλλεται κατά τη στιγμή της υπογραφής της Πράξης ή των Πράξεων για τις οποίες αναφέρεται.
   β) της Ελβετικής Ομοσπονδίας, σ'όλες τις άλλες περιπτώσεις.
3. Κάθε χώρα-μέλος μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να απευθύνει, προς την Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας, ανακοίνωση με σκοπό την καταγγελία της εφαρμογής των Πράξεων της 'Ενωσης για τις οποίες έκανε τη δήλωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1. Τα αποτελέσματα της ανακοίνωσης αυτής αρχίζουν ένα χρόνο μετά την ημερομηνία παραλαβής της από την Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας.
4. Οι δηλώσεις και ανακοινώσεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 3, κοινοποιούνται στις χώρες-μέλη από την Κυβέρνηση της χώρας που τις έλαβε.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984.
(2) Τροποποιήθηκε από τα Συνέδρια του Τόκυο 1969 και της Λωζάννης 1974.

5. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 έως 4 δεν εφαρμόζονται στα εδάφη εκείνα που αποκτάνε την ιδιότητα του μέλους της Ένωσης και που τις διεθνείς τους σχέσεις τις διασφαλίζει κάποια χώρα-μέλος.

Άρθρο 24

Εθνικές Νομοθεσίες

Οι διατάξεις των Πράξεων της Ένωσης δεν επηρεάζουν τη νομοθεσία κάθε χώρας-μέλους σε ότι δεν προβλέπεται ρητά από τις Πράξεις αυτές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Άρθρο 25

Υπογραφή, επικύρωση και άλλοι τρόποι αποδοχής των Πράξεων της Ένωσης

1. Η υπογραφή των Πράξεων της Ένωσης από τους πληρεξούσιους, γίνεται με τη λήξη του Συνεδρίου.
2. Το Καταστατικό επικυρώνεται το ταχύτερο δυνατό από τις χώρες που το υπογράψανε.
3. Η αποδοχή των άλλων, εκτός του Καταστατικού, Πράξεων της Ένωσης διέπεται από τους συνταγματικούς κανόνες της κάθε χώρας που έχει υπογράψει.
4. Όταν μια χώρα δεν επικυρώνει το Καταστατικό ή δεν αποδέχεται τις υπόλοιπες Πράξεις, που αυτή έχει υπογράψει, το Καταστατικό και οι υπόλοιπες Πράξεις είναι το ίδιο έγκυρες για τις χώρες εκείνες που τις έχουν επικυρώσει ή αποδεχθεί.

Άρθρο 26

Ανακοίνωση των επικυρώσεων και των άλλων τρόπων αποδοχής των Πράξεων της Ένωσης

Οι Πράξεις επικύρωσης του Καταστατικού και ενδεχόμενα οι Πράξεις αποδοχής των λοιπών Πράξεων της Ένωσης κατατίθενται το συντομότερο δυνατό στην Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας, η οποία ανακοινώνει τις καταθέσεις αυτές στις χώρες-μέλη (1).

Άρθρο 27

Προσχώρηση στις Συμφωνίες

1. Οι χώρες-μέλη μπορούν, κάθε στιγμή, να προσχωρήσουν σε μια ή περισσότερες από τις Συμφωνίες που προβλέπονται από το άρθρο 22, παρ. 4.
2. Η προσχώρηση των χωρών-μελών στις Συμφωνίες ανακοινώνεται σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 3.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969.

Άρθρο 28

Καταγγελία Συμφωνίας

Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να διακόψει τη συμμετοχή της σε μια ή περισσότερες από τις συμφωνίες, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 12.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Άρθρο 29

Υποβολή των προτάσεων

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία μιας χώρας-μέλους έχει το δικαίωμα να παρουσιάσει είτε στο Συνέδριο, είτε μεταξύ δύο Συνεδρίων, προτάσεις που να αφορούν τις Πράξεις της Ένωσης στις οποίες η χώρα της έχει υπογράψει.
2. Εντούτοις οι προτάσεις που αφορούν το Καταστατικό και τον Γενικό Κανονισμό υποβάλλονται μόνο στο Συνέδριο.

Άρθρο 30

Τροποποίηση του Καταστατικού

1. Για να γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και οι οποίες είναι σχετικές με το παρόν Καταστατικό, πρέπει να εγκρίνονται από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης.
2. Οι τροποποιήσεις που γίνονται δεκτές από ένα Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο πρόσθετου Πρωτόκολλου και εκτός από αντίθετη απόφαση του Συνεδρίου αυτού, τίθενται σε ισχύ μαζί με τις Πράξεις που αναθεωρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ίδιου Συνεδρίου. Οι τροποποιήσεις αυτές επικυρώνονται το ταχύτερο δυνατό από τις χώρες-μέλη και οι Πράξεις επικύρωσης απόκεινται στην ίδια διαδικασία που απαιτείται στο άρθρο 26.

Άρθρο 31

Τροποποίηση του Γενικού Κανονισμού της Σύμβασης και των Συμφωνιών (1).

1. Ο Γενικός Κανονισμός, η Σύμβαση και οι Συμφωνίες καθορίζουν τους όρους στους οποίους υπόκειται η έγκριση των προτάσεων, που αφορούν τις Πράξεις αυτές.
2. Οι Πράξεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 μπαίνουν σε ισχύ ταυτόχρονα και έχουν την ίδια διάρκεια. Από την ημέρα κατά την οποία ορίσθηκε από το Συνέδριο η έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων αυτών, οι αντίστοιχες Πράξεις του προηγούμενου Συνεδρίου καταργούνται.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

'Αρθρο 32

Διαιτησίες

Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ δύο ή περισσοτέρων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών των χωρών-μελών ως προς την ερμηνεία των Πράξεων της 'Ενωσης ή την ευθύνη που προκύπτει για μια Ταχυδρομική Υπηρεσία, από την εφαρμογή των Πράξεων αυτών, το αμφισβητούμενο θέμα ρυθμίζεται με διαιτητική απόφαση.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρο 33

'Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Καταστατικού

Το παρόν Καταστατικό θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1966 και θα παραμείνει σε ισχύ απ'αόριστον.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων μερών υπέγραψαν το παρόν Καταστατικό σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της χώρας-έδρας της 'Ενωσης. Ενα αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

'Εγινε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ.ΕΝΩΣΗΣ

Κατά τη στιγμή της υπογραφής του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης που έγινε με σημερινή ημερομηνία, οι υπογραφόμενοι πληρεξούσιοι συμφώνησαν στα εξής:

'Αρθρο μόνο

Προσχώρηση στο Καταστατικό

Οι χώρες-μέλη της 'Ενωσης, που δεν υπέγραψαν το Καταστατικό μπορούν να προσχωρήσουν σ'αυτό κάθε στιγμή. Το έγγραφο προσχωρήσεως απευθύνεται δια της διπλωματικής οδού προς την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας της 'Ενωσης και, από την τελευταία, προς τις κυβερνήσεις των χωρών-μελών της 'Ενωσης.

Σε πιστοποίηση αυτού οι κατωτέρω πληρεξούσιοι, συνέταξαν το παρόν πρωτόκολλο, το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και την ίδια αξία ως εάν οι διατάξεις του είχαν ενσωματωθεί στο ίδιο κείμενο του Καταστατικού, και το υπέγραψαν σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της χώρας-έδρας της 'Ενωσης.'Ενα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της Χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

'Εγινε στη Βιέννη, στις 10 Ιουλίου 1964

ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΤΟ ΚΑΤΑΣΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΤΟ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Πίνακας περιεχομένων

ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΤΟ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ.ΕΝΩΣΗΣ (1)

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης, αφού συνήλθαν σε Συνέδριο στο Αμβούργο, έχοντας υπόψη το άρθρο 30, παράγραφος 2, του Καταστικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, υιοθέτησαν, με την επιφύλαξη της επικύρωσης τις κατωτέρω τροποιήσεις στο εν λόγω καταστατικό.

'Αρθρο I
('Αρθρο 13 τροποποιήθηκε)
'Οργανα της 'Ενωσης
1.Τα όργανα της 'Ενωσης είναι το Συνέδριο, το Εκτελεστικό Συμβούλιο, το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχυδρομικών μελετών και το Διεθνές Γραφείο.
2.Τα μόνιμα όργανα της 'Ενωσης είναι το Εκτελεστικό Συμβούλιο , το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχυδρομικών μελετών και το Διεθνές Γραφείο.

'Αρθρο II
'Αρθρο 16
Διοικητικές Διασκέψεις
('Αρθρο 16 καταργήθηκε)

'Αρθρο III
'Αρθρο 19
Ειδικές Επιτροπές
('Αρθρο 19 καταργήθηκε)

'Αρθρο IV
('Αρθρο 20 τροποποιήθηκε)
Διεθνές Γραφείο

Μία κεντρική υπηρεσία, που λειτουργεί στην έδρα της 'Ενωσης υπό την επωνυμία Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης, που διευθύνεται από ένα Γενικό Διευθυντή και τελεί υπό τον έλεγχο του Εκτελεστικού Συμβουλίου, χρησιμεύει σαν όργανο συνδέσμου,πληροφοριοδότησης και παροχής συμβουλών στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

'Αρθρο V
('Αρθρο 31 τροποποιήθηκε)
Τροποποίηση του Γενικού Κανονισμού της Σύμβασης και των Συμφωνιών.
1.Ο Γενικός Κανονισμός, η Σύμβαση και οι Συμφωνίες καθορίζουν τους όρους στους οποίους υπόκειται η έγκριση των προτάσεων που αφορούν τις πράξεις αυτές.
2.Οι πράξεις που προβλέπονται στην παράγραφο 1 μπαίνουν σε ισχύ ταυτόχρονα και έχουν την ίδια διάρκεια. Από την ημέρα που ορίζεται από το Συνέδριο για τη θέση σε ισχύ των Πράξεων αυτών, οι αντίστοιχες Πράξεις του προηγουμένου Συνεδρίου καταργούνται.

'Αρθρο VI
Προσχώρηση στο Πρόσθετο Πρωτόκολλο και τις άλλες πράξεις της 'Ενωσης.
1.Οι Χώρες-μέλη που δεν έχουν υπογράψει το παρόν πρωτόκολλο μπορούν να προσχωρήσουν σ'αυτό σ'οποιαδήποτε στιγμή.
2.Οι Χώρες-μέλη που είναι μέλη στις Πράξεις που ανανεώθηκαν από το Συνέδριο αλλά δεν τις έχουν υπογράψει καλούνται να προσχωρήσουν σ'αυτές το συντομότερο δυνατό.
3.Οι πράξεις προσχώρησης οι σχετικές με τις πράξεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2 απευθύνονται δια της διπλωματικής οδού στην Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας, η οποία ανακοινώνει αυτήν την κατάθεση στις Χώρες-μέλη.

'Αρθρο VII
'Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Πρόσθετου Πρωτόκολλου στο Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.
Το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο θα τεθεί σε εφαρμογή την Ιη Ιανουαρίου 198 και θα παραμείνει σε ισχύ για απροσδιόριστο χρόνο.
Σε πιστοποίηση αυτού οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών-μελών

1.Το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχ.'Ενωσης συντάχθηκε από το Συνέδριο της Βιέννης 1964 και βρίσκεται στον Τόμο III των DOCUMENTS του Συνεδρίου.Το πρώτο Πρόσθετο Πρωτόκολλο υιοθετήθηκε στο Συνέδριο του Τόκιο 1969 και το δεύτερο στο Συνέδριο της Λωζάννης το 1974.

κατάρτισαν το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και αξία ως εάν αυτές οι διατάξεις είχαν ενσωματωθεί στο ίδιο κείμενο του Καταστατικού και το υπέγραψαν σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα αρχεία της Κυβέρνησης τη Ελβετικής Ομοσπονδίας.

Ένα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΓΙΝΑΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

I

Στο όνομα της Δημοκρατίας της Αργεντινής:

Α

''Επαναλαμβάνεται η επιφύλαξη που διατυπώθηκε κατά την επικύρωση του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που υπογράφθηκε στη Βιέννη (Αυστρία) στις 10 Ιουλίου 1964 με την οποία η Κυβέρνηση της Αργεντινής δήλωσε ρητά ότι το άρθρο 23 αυτού του Οργανικού χάρτη δεν αφορά και δεν περιλαμβάνει τα νησιά MALOUINES, τα νησιά GEORGIE DU SUD, τα νησιά SANDWICH DU SUD ούτε την Ανταρκτική της Αργεντινής δεδομένου ότι αυτά αποτελούν μέρος του εδάφους της Αργεντινής, και υπάγονται στην αρμοδιότητα και την κυριαρχία της''.

Β

''Επίσης η Δημοκρατία της Αργεντινής διατηρεί ειδικά τους νόμιμους τίτλους και τα νόμιμα δικαιώματά της πάνω σ'αυτά τα εδάφη και επισημαίνει ότι η διάταξη που περιλαμβάνεται στο άρθρο 28 παράγ.1, της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης για την κυκλοφορία γραμματοσήμων που ισχύουν στη χώρα καταγωγής δε θα θεωρείται υποχρεωτική για τη Δημοκρατία όταν αυτά διαστρεβλώνουν τη γεωγραφική και νομική πραγματικότητα της Αργεντινής με την επιφύλαξη εφαρμογής της παραγράφου 15 της κοινής Αργεντινο-βρεττανικής Δήλωσης της 1 Ιουλίου 1971 πάνω στις επικοινωνίες και τη διακίνηση μεταξύ του αργεντινού ηπειρωτικού εδάφους και των νησιών MALOUINES που εγκρίθηκε με ανταλλαγή επιστολών ανάμεσα στις δυο Κυβερνήσεις στις 5 Αυγούστου 1971''.

(Συνέδριο - DOC 100)

II

Στο όνομα του Ενωμένου Βασίλειου της Μεγ.Βρεττανίας, της Βόρειας Ιρλανδίας, των Νησιών της Μάγχης και του νησιού MAN:

''Η Κυβέρνηση του Ενωμένου Βασίλειου της Μ.Βρεττανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας δεν έχει κανένα ενδοιασμό για την κυριαρχία του Ενωμένου Βασίλειου πάνω στα νησιά FALKLAND, τις προσαρτήσεις των νησιών FALKLAND και το βρεττανικό ανταρκτικό έδαφος. Πάνω σ'αυτό εφιστά την προσοχή στο άρθρο IV της Συνθήκης της Ανταρκτικής της οποίας είναι συμβαλλόμενα μέρη το Ενωμένο Βασίλειο και η Αργεντινή και η οποία παγώνει τις εδαφικές διεκδικήσεις στην Ανταρκτική. Η Κυβέρνηση του Ενωμένου Βασίλειου δε δέχεται λοιπόν τη δήλωση της Δημοκρατίας της Αργεντινής η οποία αμφισβητεί την κυριαρχία του Ενωμένου Βασίλειου στα εδάφη που αναφέρθηκαν παραπάνω και δε δέχεται και τη Δήλωση της Δημοκρατίας της Αργεντινής που είναι σχετική με το άρθρο 28 παρ.1, της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 1).

III

Στο όνομα της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας.

''Αναφερόμενοι στην απόφαση C7 του Συνεδρίου της 22ας Ιουνίου 1984 που αφορά τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση, η αντιπροσωπεία της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας καταδικάζοντας ολοκληρωτικά την πολιτική του απαρτχάιντ σ'αυτή τη χώρα διατυπώνει ρητές επιφυλάξεις σχετικά με τη συμφωνία αυτής της απόφασης με το Καταστατικό. Το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης δεν περιέχει καμιά διάταξη που να επιτρέπει τον αποκλεισμό ενός Κράτους-μέλους της Ένωσης.

Άρα η απόφαση C7 της 22ας Ιουνίου 1984 που πάρθηκε κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε. το οποίο στηρίζεται πάνω στην αρχή της παγκοσμιότητας και ορίζει ρητά ότι κάθε μέλος των Ενωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρεί στην Ένωση.

Γι'αυτό το λόγο, η Ομοσπονδιακή Δημοκρατία της Γερμανίας δεν αναγνωρίζει την ισχύ της απόφασης C7 του Συνέδριου της 22ας Ιουνίου 1984''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 2).

IV

Στο όνομα του Καναδά:

''Ο Καναδάς εξακολουθεί να καταδικάζει την αποτρόπαιη και απάνθρωπη πολιτική του απαρτχάιντ της Κυβέρνησης της Νότιας Αφρικής.

Ο Καναδάς πήρε με διμερείς συμφωνίες και συλλογικά διάφορα μέτρα για να εκφράσει την αντίθεση του σ'αυτή την πολιτική. Εν τούτοις, ο Καναδάς με λύπη και βαθιά ανησυχία θεωρεί την υιοθέτηση της απόφασης C7 που αποβλέπει στο να πιστοποιήσει τη διαγραφή της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση που αποφασίσθηκε από ένα προηγούμενο Συνέδριο και να στερήσει αυτή τη χώρα από το δικαίωμα της ιδιότητας μέλους που παρέχεται στα μέλη του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών βάσει του άρθρου 11 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης. Αυτή η απόφαση αντίκειται στο Καταστατικό και δεν υπάρχει μέσα στο Καταστατικό της Π.Τ.Ε. διάταξη που ν'αφορά τη διαγραφή. Αυτή είναι εξ'ίσου αντίθετη με την αρχή της παγκοσμιότητας της συμμετοχής πάνω στην οποία στηρίζονται η Π.Τ.Ε. και το σύστημα του Ο.Η.Ε. και έχει υιοθετηθεί κατά τρόπο που αντιτίθεται στους κανόνες που έχουν συμφωνηθεί.

Η εφαρμογή της απόφασης C7 θα αντιπροσώπευε για τον Καναδά μια απαράδεκτη και αντίθετη με το Καταστατικό πράξη. Ένα τέτοιο παράνομο μέτρο που πάρθηκε από ένα εξειδικευμένο Οργανισμό που δεν είχε ούτε την εντολή ούτε τα μέσα για να χειρισθεί πολιτικά θέματα δεν μπορεί παρά να προξενήσει βλάβη στον αναφερόμενο Οργανισμό, στο σύνολο του συστήματος των Ενωμένων Εθνών και σε όλα τα μέλη τους".

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 3)

V

Στο όνομα της Δημοκρατίας της Αυστρίας:

''Η Αντιπροσωπεία της Αυστρίας επιθυμεί να εκφράσει την ακόλουθη επιφύλαξη στο θέμα της ψήφου που αφορά την απόφαση 024 σχετικά με τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση:

1ο Η Αντιπροσωπεία μας έχει τη γνώμη ότι η διαγραφή μιας χώρας-μέλους της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης δεν προβλέπεται από τις διατάξεις του ισχύοντος Καταστατικού. Κατά συνέπεια, η διαγραφή μιας χώρας-μέλους με μια απόφαση, η οποία επί πλέον πάρθηκε με απλή πλειοψηφία, είναι νομικά αδύνατη.
Η απόφαση 024 της 22ας Ιουνίου 1984 είναι από εκείνη τη στιγμή αντίθετη με το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης.

2ο Η Αυστρία συνέβαλλε στην απόφαση C37 του Συνέδριου του 1974 στη Λωζάνη. Σύμφωνα μ'αυτή την απόφαση οι ταχυδρομικές ανταλλαγές πρέπει να διατηρούνται στο μέτρο του δυνατού και σε πολεμική περίοδο. Ακόμα και σε περίπτωση μάχης η διακοπή των ταχυδρομικών ανταλλαγών είναι το τελευταίο μέτρο που παίρνουν τα εμπόλεμα μέρη. Ένα τέτοιο μέτρο είναι πολύ λιγότερο δεκτό, σε περίοδο ειρήνης και ενάντια σε μια χώρα-μέλος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και των Ενωμένων Εθνών.

3ο Πολιτικά θέματα δεν πρέπει σε καμιά περίπτωση, να επιλύονται εις βάρος του πληθυσμού μιας χώρας. Η διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση θα είχε σαν συνέπεια να στερηθεί όλος ο πληθυσμός αυτής της χώρας από ταχυδρομικές ανταλλαγές και απ'όλα τα δικαιώματα που παρέχονται σ'αυτούς που χρησιμοποιούν το ταχυδρομείο με τις Πράξεις της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 4)

VI

Στο όνομα των Ενωμένων Πολιτειών της Αμερικής:

''Οι Ενωμένες Πολιτείες της Αμερικής θεωρούν την απόφαση C7 που αφορά την υποτιθέμενη διαγραφή μιας χώρας-μέλους της Ένωσης σαν μια παραβίαση του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο δεν περιέχει καμιά διάταξη σχετική με τη διαγραφή ενός μέλους. Η απόφαση αυτή είναι αντίθετη με την αρχή της παγκοσμιότητας που εφαρμόζεται σε όλους τους Οργανισμούς με τεχνικό, οικονομικό και ανθρωπιστικό χαρακτήρα του συστήματος των Ενωμένων Εθνών. Για το λόγο αυτό οι Ενωμένες Πολιτείες της Αμερικής θα συνεχίσουν να θεωρούν σαν μέλος της Ένωσης κάθε χώρα εναντίον της οποίας έχει ληφθεί ένα τέτοιο μέτρο αντίθετο με το Καταστατικό".

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 5).

VII

Στο όνομα της Ιρλανδίας:

''Η Ιρλανδία υπενθυμίζει την αντίθεσή της στην πολιτική του απαρτχάϊντ της Νότιας Αφρικής την οποία έχει ήδη καταδικάσει επανειλημ-

μένα και η οποία αποτελεί στα μάτια της μια κατάφωρη προσβολή της αξιοπρέπειας της προσωπικότητας του ατόμου. Είναι αποφασισμένη να συνεχίσει τις προσπάθειες της με σκοπό να κάνει την Νοτιοαφρικάνικη Κυβέρνηση να συνειδητοποιήσει την αδικία η οποία γίνεται από το καθεστώς του απαρτχάϊντ και να αναγνωρίσει στη μαύρη πλειοψηφία όλα τα ατομικά και πολιτικά δικαιώματά της.

Αυτή η θέση δεν μπορεί να εμποδίσει την Ιρλανδία να θεωρεί ότι η απόφαση του Συνέδριου έναντι της Νότιας Αφρικής έχει ληφθεί κατά παράβαση του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης το οποίο δεν περιέχει καμιά διάταξη σχετική με τη διαγραφή ενός μέλους και προβλέπει ρητά ότι κάθε μέλος των Ενωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην 'Ενωση.

Αυτή η απόφαση αντιτίθεται επί πλέον στην αρχή της παγκοσμιότητας των Ενωμένων Εθνών που εφαρμόζεται κυρίως στους εξειδικευμένους Οργανισμούς τους δηλαδή μεταξύ άλλων και στην Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση. Η Ιρλανδία περιφρονεί κάθε πρωτοβουλία που μπορεί να βλάψει αυτό τον ίδιο τον Οργανισμό Ενωμένων Εθνών που στηρίζεται σε όσο το δυνατό πιο στενή συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας.

Για τους λόγους αυτούς,η Ιρλανδία θεωρεί την απόφαση που πήρε το Συνέδριο σαν απαράδεκτη και χωρίς καμιά νομική ή πολιτική συνέπεια. Θεωρεί ότι η Νότια Αφρική είναι πάντα μέλος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 6).

VIII

Στο όνομα της Ελβετικής Ομοσπονδίας:

''Αναφερόμενοι στην υιοθέτηση με απλή πλειοψηφία,στην όγδοη γενική συνέλευση,της απόφασης C7 σχετικά με τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση,η Ελβετική Αντιπροσωπεία θέλει να διατυπώσει ρητές επιφυλάξεις τόσο στο θέμα της νομιμότητας αυτής της απόφασης όσο και στη διαδικασία που ακολουθείται για την υιοθέτηση της.

Το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης δεν περιέχει καμιά διάταξη που να επιτρέπει τη διαγραφή ενός Κράτους-μέλους της 'Ενωσης.

'Ετσι μια απόφαση τόσο σοβαρή όσο είναι η διαγραφή δε θα έπρεπε να ληφθεί χωρίς την ύπαρξη μιας νόμιμης βάσης μέσα στη θεμελιώδη Πράξη.

Επί πλέον η διαγραφή κάθε Κράτους-μέλους προσβάλλει την αρχή της παγκοσμιότητας πάνω στην οποία στηρίζονται οι δραστηριότητες της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης.

Γι'αυτούς τους λόγους η Ελβετία δεν μπορεί να αναγνωρίσει τη νομική ισχύ της απόφασης που αποτελεί αντικείμενο της Απόφασης C7''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 7)

IX

Στο όνομα της Ιαπωνίας:

'' Αναφερόμενοι στην απόφαση C7 που υιοθετήθηκε στη διάρκεια του XIX Συνέδριου σχετικά με τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση,η Αντιπροσωπεία της Ιαπωνίας θέλει να κάνει την ακόλουθη δήλωση:

''Η Κυβέρνηση της Ιαπωνίας είναι σταθερά αντίθετη με την πολιτική του απαρτχάϊντ της Κυβέρνησης της Νότιας Αφρικής και χρησιμοποιεί κάθε ευκαιρία για να κάνει έκκληση σε αυτή τη χώρα με σκοπό να καταργηθούν οι φυλετικές διακρίσεις και να γίνονται σεβαστά τα θεμελιώδη δικαιώματα και η ελευθερία καθενός,ανεξάρτητα από τη φυλή του.

Παρ'όλα αυτά αυτή η θέση δεν εμποδίζει την Κυβέρνηση της Ιαπωνίας να θεωρήσει ότι η απόφαση είναι άκαιρη όχι μόνο γιατί αυτή η απόφαση με έντονα πολιτικό χαρακτήρα έχει παρθεί από ένα τεχνικό και ειδικό Οργανισμό όπως είναι η Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση αλλά κυρίως γιατί αντιτίθεται στην αρχή της παγκοσμιότητας στην οποία στηρίζονται οι δραστηριότητες της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης.

Επί πλέον η Κυβέρνηση της Ιαπωνίας εκφράζει σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με τη συμφωνία προς το Καταστατικό και τη νομική ισχύ αυτής της απόφασης με αυτή τη σημασία με την οποία υιοθετήθηκε, χωρίς να υπάρχει κάποια διάταξη στο Καταστατικό που να επιτρέπει τον αποκλεισμό ενός Κράτους-μέλους της 'Ενωσης.

Γι'αυτό το λόγο η Κυβέρνηση της Ιαπωνίας δεν αναγνωρίζει την ισχύ της απόφασης C7 του Συνέδριου της 22ας Ιουνίου 1984''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 8/REV 1)

X

Στο όνομα της Νέας Ζηλανδίας:

''Αναφερόμενοι στην απόφαση C7 του XIX Συνέδριου της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης σχετικά με τη διαγραφή της Νότιας Αφρικής από την 'Ενωση,η Αντιπροσωπεία της Νέας Ζηλανδίας θέλει να παρατηρήσει ότι η Κυβέρνηση της Νέας Ζηλανδίας αντιτίθεται ολοκληρωτικά στην πολιτική του απαρτχάϊντ της Κυβέρνησης της Νότιας Αφρικής.
Παρ'όλα αυτά η αντιπροσωπεία της Νέας Ζηλανδίας θέλει να δηλώσει ότι θεωρεί την υιοθέτηση της απόφασης C7 σαν αντίθετη με το Καταστατικό και άσκοπη.
Αυτή η απόφαση αντιτίθεται κυρίως στην αρχή της παγκοσμιότητας και η Νέα Ζηλανδία εκτιμά ότι η διαγραφή ενός Κράτους από τεχνικούς Οργανισμούς όπως είναι η Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση δεν εξυπηρετεί τα φανερά συμφέροντα της διεθνούς κοινότητας''.

(Συνέδρια - DOC 100/ADD 9).

XI

Στο όνομα της Αυστραλίας:

'' Η αντίθεση της Αυστραλίας στην πολιτική του απαρτχάϊντ της Κυβέρνησης της Νότιας Αφρικής είναι πολύ γνωστή.
Παρ'όλα αυτά η Αυστραλία θεωρεί ότι η απόφαση σχετικά με τη Νότια Αφρική που πάρθηκε από το XIX Συνέδριο αντιτίθεται στο Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης του οποίου καμιά διάταξη δεν προβλέπει τη διαγραφή μελών.Αυτή κατά τον ίδιο τρόπο αντιτίθεται στην αρχή της παγκοσμιότητας της ιδιότητας μέλους διεθνών Οργανισμών.Κατά συνέπεια η Αυστραλία θεωρεί ότι αυτή η απόφαση είναι απαράδεκτη και δεν έχει καμιά νομική συνέπεια''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 10)

XII

Στο όνομα των Κάτω - Χωρών:

''Οι Κάτω-Χώρες υπενθυμίζουν την αντίθεση τους στην πολιτική του απαρτχάϊντ της Νότιας Αφρικής την οποία έχουν ήδη καταδικάσει επανειλημμένα και η οποία αποτελεί στα μάτια τους μια κατάφορη προσβολή της αξιοπρέπειας της προσωπικότητας του ατόμου.
Είναι αποφασισμένες να συνεχίσουν τις προσπάθειές τους με σκοπό να κάνουν την Κυβέρνηση της Νότιας Αφρικής να συνειδητοποιήσει την αδικία που γίνεται από το καθεστώς του απαρτχάϊντ και να αναγνωρίσει στη μαύρη πλειοψηφία όλα τα ατομικά και πολιτικά δικαιώματά της.
Αυτή η θέση δεν μπορεί να εμποδίζει τις Κάτω-Χώρες να θεωρούν ότι η απόφαση του Συνέδριου για τη Νότια Αφρική έχει ληφθεί κατά παράβαση του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης το οποίο δεν περιέχει καμιά διάταξη σχετική με τη διαγραφή ενός μέλους και προβλέπει ρητά ότι κάθε μέλος των Ενωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην 'Ενωση.
Αυτή η απόφαση αντίκειται,επί πλέον,στην αρχή της παγκοσμιότητας των Ενωμένων Εθνών που εφαρμόζεται κυρίως στους εξειδικευμένους Οργανισμούς τους μεταξύ των οποίων είναι και η Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση.Οι Κάτω-Χώρες περιφρονούν καθε πρωτοβουλία που μπορεί να είναι επιζήμια για τον ίδιο τον Οργανισμό των Ενωμένων Εθνών ο οποίος στηρίζεται σε όσο το δυνατό πιο στενή συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας.
Γι'αυτούς τους λόγους οι Κάτω-Χώρες θεωρούν ότι η απόφαση που πήρε το Συνέδριο είναι απαράδεκτη και δεν έχει καμιά νομική ή πολιτική συνέπεια.
Θεωρούν επίσης ότι η Νότια Αφρική είναι πάντα μέλος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 11)

XIII

Στο όνομα της Γαλλικής Δημοκρατίας:

''Αναφερόμενοι στην απόφαση C7 του Συνέδριου της 22ας Ιουνίου 1984 η Γαλλία υπενθυμίζει τις επανειλημμένες καταδίκες της της πολιτικής του απαρτχάϊντ της Νότιας Αφρικής η οποία αποτελεί στα μάτια της μια κατάφορη παραβίαση της αξιοπρέπειας της ανθρώπινης προσωπικότητας.Είναι αποφασισμένη να συνεχίσει τις προσπάθειες της με σκοπό να κάνει την Κυβέρνηση της Νότιας Αφρικής να καταλάβει το σφάλμα της και να αναγνωρίσει στην πλειοψηφία όλα τα ατομικά και πολιτικά της δικαιώματα.Αυτή η σταθερή στάση επιβεβαιώθηκε για μια ακόμα φορά με την ευκαιρία του πρόσφατου ταξιδιού του Πρωθυπουργού της Νότιας Αφρικής,στην Ευρώπη τον οποίο δε δέχθηκε η γαλλική

Κυβέρνηση.
Αυτή η θέση δεν μπορεί να την εμποδίσει να θεωρήσει ότι η απόφαση διαγραφής της Νότιας Αφρικής την οποία υιοθέτησε το Συνέδριο, έχει παρθεί με προφανή παράβαση του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο δεν περιέχει διατάξεις που προβλέπουν τη διαγραφή μελών της και το οποίο διατυπώνει ρητά ότι κάθε μέλος του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ένωση.
Αντιτίθεται επί πλέον στην αρχή της παγκοσμιότητας των Ενωμένων Εθνών της οποίας η εφαρμογή ισχύει με τον ίδιο τρόπο σε όλους τους Οργανισμούς του συστήματος των Ενωμένων Εθνών και ιδιαίτερα στους κόλπους ενός Οργανισμού με έντονα τεχνικό χαρακτήρα και του οποίου ο προορισμός σύμφωνα με την ονομασία του πρέπει να είναι παγκόσμιος Τέλος δεν μπορεί να είναι επιζήμια για αυτόν τον ίδιο τον Οργανισμό ο οποίος στηρίζεται σε όσο το δυνατό πιο στενή συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας, χωρίς καμιά διάκριση.
Γι'αυτούς τους λόγους, η Γαλλία θεωρεί την απόφαση που υιοθέτησε το Συνέδριο σαν απαράδεκτη και χωρίς καμιά νομική ή πολιτική συνέπεια'

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 12).

XIV

Στο όνομα του Λουξεμβούργου:

''Αναφερόμενοι στην απόφαση C7 που λήφθηκε από το Συνέδριο, το Λουξεμβούργο υπενθυμίζει την αντίθεσή του στην πολιτική του απαρτχάιντ της Νότιας Αφρικής, την οποία έχει καταδικάσει επανειλημμένα και η οποία αποτελεί, στα μάτια του, μια προσβολή της αξιοπρέπειας της προσωπικότητας του ατόμου. Είναι αποφασισμένο να συνεχίσει τις προσπάθειες του με σκοπό να κάνει την Κυβέρνηση της Νότιας Αφρικής να συνειδητοποιήσει την αδικία που γίνεται από το καθεστώς του απαρτχάιντ και να αναγνωρίσει στη μαύρη πλειοψηφία όλα τα πολιτικά και ατομικά δικαιώματά της.
Αυτή η θέση δεν μπορεί παρ'όλα αυτά να εμποδίσει το Λουξεμβούργο να διαπιστώσει ότι η απόφαση του Συνεδρίου για τη Νότια Αφρική, αποτελεί παραβίαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε., το οποίο δεν περιέχει καμιά διάταξη σχετική με τη διαγραφή ενός μέλους, και το οποίο προβλέπει ρητά ότι κάθε μέλος του Οργανισμού των Ενωμένων Εθνών μπορεί να γίνει μέλος της Ένωσης.
Αυτή η απόφαση είναι ακόμα, αντίθετη με την αρχή της παγκοσμιότητας των Ενωμένων Εθνών, που εφαρμόζεται ιδιαίτερα στους εξειδικευμένους Οργανισμούς αυτών μεταξύ των οποίων είναι και η Π.Τ.Ε. Το Λουξεμβούργο καταδικάζει κάθε πρωτοβουλία που θα μπορούσε να είναι επιζήμια για τον ίδιο τον Οργανισμό των Ενωμένων Εθνών η αποτελεσματικότητα του οποίου στηρίζεται στη στενότερη δυνατή συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας.
Γι'αυτούς τους λόγους, το Λουξεμβούργο θεωρεί ότι η απόφαση που πήρε το Συνέδριο είναι απαράδεκτη και δεν έχει καμιά νομική ή πολιτική συνέπεια. Θεωρεί ότι η Νότια Αφρική είναι πάντα μέλος της Παγκόσμιας Ταχ. Ένωσης''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 13)

XV

Στο όνομα της Πορτογαλίας:

''Αναφερόμενη στην απόφαση C7 του Συνεδρίου της 22ας Ιουνίου 1984 που αφορούσε τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Ν.Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση, η Αντιπροσωπεία της Πορτογαλικής Δημοκρατίας, καταδικάζοντας την πολιτική του απαρτχάιντ αυτής της χώρας, θέλει να διατυπώσει ρητές επιφυλάξεις στο θέμα της συμφωνίας αυτής της απόφασης με το Καταστατικό.
Το Καταστατικό της Π.Τ.Ε. δεν περιλαμβάνει καμιά διάταξη που να επιτρέπει τη διαγραφή ενός Κράτους - μέλους της Ένωσης. Άρα, η απόφαση C27 της 22ας Ιουνίου 1984 ελήφθη κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε., το οποίο στηρίζεται στην αρχή της παγκοσμιότητας και ορίζει ρητά ότι κάθε μέλος των Ηνωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ένωση.
Γι'αυτό το λόγο η Πορτογαλική Δημοκρατία δεν αναγνωρίζει την ισχύ της απόφασης C7 του Συνεδρίου της 22ας Ιουνίου 1984''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 14)

XVI

Στο όνομα του Ισραήλ.

A

''Η Αντιπροσωπεία του Ισραήλ στο XIX Συνέδριο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης απορρίπτει ανεπιφύλακτα και στο σύνολό τους όλες

τις δηλώσεις ή επιφυλάξεις που διατυπώθηκαν από ορισμένες Χώρες-μέλη της Ένωσης στο XV Συνέδριο (Βιέννη 1964), στο XVI Συνέδριο (Τόκιο 1969), στο XVII Συνέδριο (Λωζάνη 1974) στο XVIII Συνέδριο (Ρίο Ιανέϊρο 1979) και στο XIX Συνέδριο (Αμβούργο 1984) με το επιχείρημα ότι δεν ελήφθησαν υπόψη τα δικαιώματά του σαν μέλος της Π.Τ.Ε.
Είναι πράγματι ασυμβίβαστες με την ιδιότητα του Ισραήλ ως μέλους του Ο.Η.Ε. και της Π.Τ.Ε. Εξ'άλλου αυτές οι δηλώσεις έγιναν με το σκοπό να μην εφαρμοστούν οι διατάξεις των Πράξεων της Π.Τ.Ε. και είναι από τη στιγμή εκείνη αντίθετες με το γράμμα και το πνεύμα του Καταστατικού της Σύμβασης και των Συμφωνιών.
Γι'αυτούς τους λόγους η Αντιπροσωπεία του Ισραήλ θεωρεί αυτές τις δηλώσεις και επιφυλάξεις σαν παράνομες, ανύπαρκτες και μη γενόμενες.

B

"Η Αντιπροσωπεία του Ισραήλ καταδικάζει τις πολυάριθμες απόπειρες ορισμένων Αντιπροσωπειών στο XIX Συνέδριο της Π.Τ.Ε., να εισαγάγουν σε ακατάλληλο χρόνο προτάσεις και θέματα με καθαρά πολιτικό χαρακτήρα, για να κλονίσουν τις προσπάθειες που αποσκοπούν στην πραγματοποίηση των αντικειμενικών στόχων της διεθνούς συνεργασίας της Π.Τ.Ε., σε οικονομικό, κοινωνικό και μορφωτικό επίπεδο.
Αυτή η πολιτικοποίηση είναι αντίθετη με τον καθαρά τεχνικό και εξειδικευμένο στόχο της Π.Τ.Ε. και θίγει τον πολύτιμο ρόλο της στη διεθνή κοινότητα.
Η Αντιπροσωπεία του Ισραήλ δηλώνει ότι είναι αντίθετη σε κάθε πρόταση ή απόφαση που αντιτίθεται στην αρχή της παγκοσμιότητας της ιδιότητας μέλους της Π.Τ.Ε. ή κάθε άλλου Οργανισμού ή εξειδικευμένης Οργάνωσης του Οργανισμού των Ηνωμένων Εθνών.
Κατά συνέπεια, το Ισραήλ αντιτίθεται σε κάθε απόφαση του Συνέδριου με τον ισχυρισμό ότι δεν έλαβε υπόψη του ή περιόρισε τα δικαιώματα της ιδιότητας μέλους. Μια τέτοια απόφαση δεν έχει καμιά νομική βάση στο Καταστατικό ούτε στις άλλες θεμελιώδεις Πράξεις της Ένωσης και άρα το Ισραήλ θα συνεχίσει να θεωρεί σαν μέλος της Ένωσης τη χώρα ενάντια στην οποία έχουν ληφθεί τέτοια μέτρα.
Αυτή η στάση δε μειώνει καθόλου την ολοκληρωτική απόρριψη από το Ισραήλ κάθε πολιτικής ή πρακτικής φυλετικών διακρίσεων".

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 15)

XVII

Στο όνομα της Δημοκρατίας της Γουατεμάλα:

A

"Δεδομένης της αντιπροσώπευσης σ'αυτό το Συνέδριο του εδάφους του Μπελίζ από τη Μ.Βρετανία η Γουατεμάλα διατυπώνει ρητή επιφύλαξη, ότι δεν αναγνώρισε και δε θα αναγνωρίσει ποτέ την ανεξαρτησία που χορηγήθηκε μονόπλευρα σε αυτή την περιοχή το 1981.

B

Παρ'όλο που δεν συμφωνούν με την πολιτική των διακρίσεων, ο λαός μας και η Κυβέρνησή μας ποτέ δε δέχονται την πρακτική της διαγραφής από την Π.Τ.Ε μιας Χώρας-μέλους για λόγους διαφωνίας σε θέματα εσωτερικής πολιτικής. Πράγματι, αυτή η πράξη όχι μόνο παραβιάζει το Καταστατικό της Π.Τ.Ε. το οποίο, από τον εντελώς τεχνικό του χαρακτήρα δεν πρέπει να είναι πολιτικοποιημένο, αλλά και υποθάλπτει τη διάσπαση της ενότητας των χωρών του κόσμου και αποδυναμώνει την αρχή της μη παρέμβασης στις εσωτερικές υποθέσεις των Κρατών".

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 16)

XVIII

Στο όνομα της Δημοκρατίας της Κόστα - Ρίκα:

"Όσον αφορά την απόφαση C7 του Συνεδρίου της 22ας Ιουνίου 1984 που διαγράφει την Νότια Αφρική από την Π.Τ.Ε., η Αντιπροσωπεία της Δημοκρατίας της Κόστα-Ρίκα διατυπώνει τη ρητή επιφυλαξή της, δεδομένου ότι η εν λόγω απόφαση είναι αντίθετη με το Καταστατικό.
Το Καταστατικό της Π.Τ.Ε. δεν περιέχει καμιά διάταξη που να επιτρέπει τη διαγραφή ενός Κράτους-μέλους της Ένωσης. Συνεπώς, η ανωτέρω απόφαση υιοθετήθηκε κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε το οποίο βασίζεται στην αρχή της παγκοσμιότητας και ορίζει επί πλέον ότι όλες οι Χώρες-μέλη του Οργανισμού των Ηνωμένων Εθνών μπορούν να προσχωρήσουν στην Ένωση.
Η Αντιπροσωπεία μας καταδικάζει την πολιτική του απαρτχάϊντ αλλά αυτή η πρακτική είναι ξένη προς τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες και το πεδίο δράσης της Π.Τ.Ε.

Για τους λόγους αυτούς η Δημοκρατία της Κόστα-Ρίκα δεν αναγνωρίζει την ισχύ της απόφασης C7 του Συνεδρίου της 22ας Ιουνίου 1984''

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 17)

XIX

Στο όνομα της Χιλής:

''Στο θέμα της ερμηνείας που προτάθηκε από το Εκτελεστικό Συμβούλιο όσον αφορά το γράμμα β. του άρθρου 3 του Καταστατικού της Π.Τ.Ε. που εγκρίθηκε από το XIX Συνέδριο, η Χιλή δηλώνει τα εξής: Όλα τα ήδη υπάρχοντα ή μελλοντικά ταχυδρομικά γραφεία της Χιλής εγκαθίστανται στην επικράτειά της, αναπόσπαστο μέρος της οποίας αποτελεί και το χιλιανό ανταρκτικό τμήμα''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 18)

XX

Στο όνομα του Βασιλείου της Ζουαζιλάνδης:

''Με αφορμή τη δήλωση που έγινε από την Αντιπροσωπεία της Ζουαζιλάνδης για το σχέδιο της απόφασης 024 (απόφαση C7) και της στάσης της Ζουαζιλάνδης στο θέμα της διαγραφής μιας Χώρας-μέλους, η Ζουαζιλάνδη θέλει να επιβεβαιώσει την επιφυλαξή της για την απόφαση που ελήφθη από το Συνέδριο στις 22 Ιουνίου 1984''.

(Συνέδριο - DOC 100 / ADD 19)

XXI

Στο όνομα του Βασίλειου του Λεσότο:

''Με αφορμή τη δήλωση που έγινε από την Αντιπροσωπεία του Λεσότο για την πρόταση 024 (στο εξής απόφαση C7) και της στάσης του Λεσότο για τη διαγραφή μιας Χώρας-μέλους, το Λεσότο τονίζει την επιφυλαξή του για την απόφαση που ελήφθη από το Συνέδριο .
Η σαφής και σταθερή θέση του Λεσότο ενάντια στο απαρτχάϊτ είναι ένα θέμα απόλυτα ξεκαθαρισμένο''

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 20)

XXII

Στο όνομα των χωρών του Βορρά.
(Βασίλειο της Δανίας, Δημοκρατία της Φινλανδίας, Δημοκρατία της Ισλανδίας, Νορβηγία, Σουηδία):

''Οι χώρες του Βορρά έχουν καταδικάσει και απορρίψει πάντοτε την απάνθρωπη ρατσιστική πολιτική που εφαρμόζεται από την Κυβέρνηση της Νότιας Αφρικής, και ενεργούν πάντα για την κατάργηση του απαρτχάϊτ.
Παρ'όλα αυτά οι χώρες του Βορρά δενμπορούν να δεχτούν την απόφαση C7 που υιοθετήθηκε από το Συνέδριο στις 22 Ιουνίου 1984 και που έχει σαν σκοπό τη διαγραφή της Δημοκρατίας της Νότιας Αφρικής από την Π.Τ.Ε., και δεν αναγνωρίζουν τις νομικές συνέπειες.
Οι λόγοι τους είναι οι ακόλουθοι: Η απόφαση είναι αντίθετη με την αρχή της παγκοσμιότητας, την οποία οι χώρες του Βορρά θεωρούσαν από πάντα σαν απαραίτητη προϋπόθεση λειτουργίας του Οργανισμού των Ενωμένων Εθνών και των εξειδικευμένων Οργανώσεών του.
Εξ'άλλου το Καταστατικό της Ένωσης δεν προβλέπει καμιά διάταξη που να αφορά τη διαγραφή μιας Χώρας-μέλους. Επί πλέον, η απόφαση δε λαμβάνει υπόψη της το άρθρο 11 του Καταστατικού που παραχωρεί το δικαίωμα σε όλα τα μέλη του Ο.Η.Ε. να προσχωρήσουν στην Ένωση. Τέλος η απόφαση πάρθηκε με απλή πλειοψηφία αν και αυτό είναι αντίθετο με το Καταστατικό''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 21)

XXIII

Στο όνομα της Δημοκρατίας του Αγίου Μαρίνου:

''Η Δημοκρατία του Αγ.Μαρίνου πάντοτε καταδίκαζε και καταδικάζει τη ρατσιστική πολιτική του απαρτχάϊντ που εφαρμόζει η Κυβέρνηση της Ν.Αφρικής. Ο Άγιος Μαρίνος αν και δεν είναι μέλος του Οργανισμού των Ενωμένων Εθνών πάντοτε εφάρμοζε αυστηρά στην καθημερινή πρακτική τις αποφάσεις του Ο.Η.Ε. τις σχετικές με το ρατσιστικό πολίτευμα της Ν.Αφρικής.
Η Δημοκρατία του Αγ.Μαρίνου δε διατηρεί καμιά σχέση, οποιασδήποτε μορφής κι αν είναι αυτή, μ'αυτή τη χώρα.

σε κάθε διαμόρφωση μιας διεθνούς στάσης.η Δημοκρατία δεν παρέλειψε ποτέ να εκφράσει την πεποίθησή της όσον αφορά την καταδίκη κάθε εκδήλωσης διακρίσεων που γίνονται με βάση τη φυλή,τη θρησκεία ή τις πολιτικές πεποιθήσεις και κάθε μορφής εκμετάλλευσης ανθρώπου από άνθρωπο.

Η Αντιπροσωπεία του Αγ.Μαρίνου θέλει παρ'όλα αυτά να υπογραμμίσει ότι δε θεωρεί ότι η απόφαση της διαγραφής της Ν.Αφρικής που υιοθετήθηκε από το XIX Συνέδριο της Π.Τ.Ε.,η οποία είναι τεχνική οργάνωση στην υπηρεσία και των πολιτών της Ν.Αφρικής που είναι θύματα διακρίσεων που γίνονται σε βάρος τους από το καθεστώς της Πρετόρια,θα μπορούσε να υποβοηθήσει στη βελτίωση της κατάστασης που επικρατεί στο εσωτερικό αυτής της χώρας και ότι η αρχή της παγκοσμιότητας - εγγύηση της δημοκρατικής λειτουργίας των θεσμών - πρέπει να περιφρουρηθεί.

Αντί τούτου,η Αντιπροσωπεία του Αγ.Μαρίνου ζητά από τους Οργανισμούς και τα Κράτη που μπορούν να επέμβουν να μην παρεμβάλλουν εμπόδια στις μεταγενέστερες προσπάθειες που σκοπεύουν στον τερματισμό της τραγικής κατάστασης του απαρτχάιντ που επικρατεί στο εσωτερικό της Ν.Αφρικής και η οποία εξακολουθεί ν'αποτελεί ένα στίγμα από τα μεγαλύτερα και πιο παράλογα της διεθνούς κοινωνίας''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 22)

XXIV

Στο όνομα της Δημοκρατίας της Μποτσουάνα:

''Στο θέμα της απόφασης C7,η θέση της Δημοκρατίας της Μποτσουάνα σχετικά με τη διαγραφή μιας Χώρας-μέλους της Ένωσης είναι εκείνη που εκφράστηκε στη δήλωση της που έγινε στο Συνέδριο κατά τη διάρκεια της εξέτασης της απόφασης 024''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 23)

XXV

Στο όνομα του Βελγίου:

''Το Βέλγιο υπενθυμίζει την αντίθεσή του στην πολιτική του απαρτχάιντ της Ν.Αφρικής την οποία έχει ήδη πολλές φορές καταδικάσει και η οποία αποτελεί,στα μάτια του,μια κατάφορη προσβολή της αξιοπρέπειας του ατόμου.

Είναι αποφασισμένη να συνεχίσει τις προσπάθειες για να υποχρεώσει την Νοτιοαφρικανική Κυβέρνηση να συνειδητοποιήσει την αδικία που γίνεται από το καθεστώς του απαρτχάιντ και ν'αναγνωρίσει στη μαύρη πλειοψηφία όλα της τα δικαιώματα ατομικά και πολιτικά.

Αυτή η θέση δεν εμποδίζει το Βέλγιο να θεωρεί ότι η απόφαση του Συνέδριου για την Αφρική έχει ληφθεί κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε.,το οποίο δεν περιλαμβάνει καμιά διάταξη σχετική με τη διαγραφή ενός μέλους και προβλέπει ρητά ότι κάθε μέλος των Ηνωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ένωση.

Αυτή η απόφαση αντίκειται επί πλέον στην αρχή της παγκοσμιότητας των Ενωμένων Εθνών,που εφαρμόζεται κυρίως στους εξειδικευμένους Οργανισμούς τους,μεταξύ των οποίων είναι και η Π.Τ.Ε.Το Βέλγιο καταδικάζει κάθε πρωτοβουλία που μπορεί να είναι επιζήμια για τον ίδιο τον Οργανισμό των Ενωμένων Εθνών ο οποίος στηρίζεται στην όσο το δυνατόν στενότερη συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας.

Γι'αυτούς τους λόγους το Βέλγιο θεωρεί ότι η απόφαση που πήρε το Συνέδριο είναι απαράδεκτη και δεν έχει καμιά νομική ή πολιτική συνέπεια.

θεωρεί πάντοτε τη Ν.Αφρική σαν μέλος της Π.Τ.Ε.''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 24)

XXVI

Στο όνομα της Ιταλίας:

''Η Αντιπροσωπεία της Ιταλίας επιθυμεί να διατυπώσει επιφυλάξεις στο θέμα της συμφωνίας με το Καταστατικό της απόφασης C7 του Συνέδριου της $22^{ας}$ Ιουνίου 1984,που αφορά τη διαγραφή από την Π.Τ.Ε της Δημοκρατίας της Ν.Αφρικής που έγινε δεκτή με απλή πλειοψηφία. Πράγματι,το Καταστατικό της Π.Τ.Ε. δεν περιλαμβάνει καμιά διάταξη που να επιτρέπει τη διαγραφή μιας Χώρας-μέλους της Ένωσης.Επομένως η απόφαση C7 της $22^{ας}$ Ιουνίου 1984 ελήφθη κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε.,το οποίο στηρίζεται στην αρχή της παγκοσμιότητας.

Γι'αυτό το λόγο η Ιταλία,αν και επαναλαμβάνει την αποδοκιμασία της για την πολιτική του απαρτχάιντ της Κυβέρνησης της Ν.Αφρικής,

δηλώνει ότι δεν αναγνωρίζει καμιά εγκυρότητα στην αναφερόμενη απόφαση C7''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 25)

XXVII

A

Στο όνομα της Δημοκρατίας του Αφγανιστάν, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Αλγερίας, του Βασίλειου της Σαουδικής Αραβίας, του Κράτους του Μπαχρέϊν, της Λαϊκής Δημοκρατίας του Μπαγκλαντές, των Ενωμένων Αραβικών Εμιράτων, της Δημοκρατίας του Ιράκ, του Χασεμιτικού Βασίλειου της Ιορδανίας, του Κουβέϊτ, της Λιβανικής Δημοκρατίας, της Μαλαισίας, του Βασίλειου του Μαρόκου, της Ισλαμικής Δημοκρατίας της Μαυριτανίας, του Σουλτανάτου του Ομάν, του Πακιστάν, του Κράτους του Κατάρ, του Τζιμπουτί, της Δημοκρατίας του Σουδάν, της Αραβοσυριανής Δημοκρατίας, της Τυνησίας, της Αραβικής Δημοκρατίας της Υεμένης, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Υεμένης.

''Οι ανωτέρω αναφερόμενες Αντιπροσωπείες,

Έχοντας υπ'όψη,
Την τέταρτη Σύμβαση της Γενεύης 1949 που είναι σχετική με την προστασία των πολιτών σε καιρό πολέμου, αφ'ενός και την απόφαση του Οργανισμού των Ενωμένων Εθνών No 3379 D 30 της 10ης Νοεμβρίου 1975 η οποία χαρακτηρίζει το Σιωνισμό σαν μορφή ρατσισμού και φυλετικής διάκρισης, αφ'ετέρου.

Γνωρίζοντας,
ότι ο Σιωνισμός εμφανίζει όλα τα χαρακτηριστικά του ιμπεριαλισμού από το γεγονός ότι είναι μια μόνιμη πηγή συγκρούσεων και πολέμων με τις χώρες της Μέσης Ανατολής (όμορες).

Διαπιστώνοντας,
ότι ο Σιωνισμός εφαρμόζει σύμφωνα με τη θεμελιώδη φιλοσοφία του ένα δηλωμένο επεκτατισμό αφού κατέχει εδάφη που έχει αναγνωρισθεί DE FACTO και DE JURE, ότι ανήκουν σε χώρες ελεύθερες, ανεξάρτητες και μέλη της διεθνούς κοινότητας.

Συναισθανόμενος
ότι ο Παλαιστινιακός λαός υφίσταται τις αγωνίες ενός πολέμου που του επιβλήθηκε και ότι κατά συνέπεια η υπεράσπισή του έχει δίκαιη βάση αφού αυτή αποβλέπει στην κατάπαυση του μαρτυρίου του, στην ανάκτηση των δικαιωμάτων του -ανθρωπίνων και κοινωνικών, και στο δικαίωμα της αυτοδιάθεσης και της οικοδόμησης του ανεξάρτητου Κράτους του στο έδαφος της Παλαιστίνης.

Θεωρώντας,
ότι το επονομαζόμενο Ισραήλ είναι η αιχμή του δόρατος αυτής της φιλοσοφίας του ιμπεριαλισμού, του επεκτατισμού και του ρατσισμού,

Επιβεβαιώνοντας
τη δήλωση τους αριθμ.IX που έγινε στο Συνέδριο της Βιέννης 1964, τη δήλωση τους αριθμ.III που έγινε στο Συνέδριο του Τόκυο 1969, τη δήλωση τους αριθμ.III που έγινε στο Συνέδριο της Λωζάνης 1974 και τη δήλωση τους αριθμ.V που έγινε στο Συνέδριο του Ρίο Ιανέϊρο 1979,

Επαναβεβαιώνουν
ότι η υπογραφή τους σε όλες τις Πράξεις της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης (Συνέδριο του Αμβούργου 1984) καθώς και η τυχόν μεταγενέστερη επικύρωση των Πράξεων αυτων από την αντίστοιχη Κυβέρνησή τους, δεν ισχύει όσον αφορά το μέλος το εγεγραμμένο με το όνομα του Ισραήλ και δε συνεπάγεται κατά κανένα τρόπο την αναγνώρισή του''.

B

Για τις ίδιες αιτίες, οι Αντιπροσωπείες της Ινδονησίας και της Μαλαισίας δηλώνουν τα εξής:

''Η υπογραφή τους σε όλες τις Πράξεις της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης (Συνέδριο του Αμβούργου 1984) καθώς και η τυχόν μεταγενέστερη επικύρωση των Πράξεων αυτών από την Κυβέρνηση τους, δεν ισχύει όσον αφορά το μέλος το εγγεγραμμένο με τ'όνομα του Ισραήλ και δε συνεπάγεται κατά κανένα τρόπο την αναγνώρισή του''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 26)

XXVIII

Στο όνομα του Ενωμένου Βασιλείου της Μεγ.Βρετανίας,της Βορ.Ιρλανδίας των Νήσων της Μάγχης και της νήσου του ΜΑΝ:

''Το Ενωμένο Βασίλειο υπενθυμίζει τις επανειλημμένες του καταδίκες της πολιτικής του απαρτχάϊντ της Ν.Αφρικής η οποία,στα μάτια του,αποτελεί μια κατάφορη προσβολή της αξιοπρέπειας της προσωπικότητας του ατόμου. Η Κυβέρνηση του Ενωμένου Βασίλειου είναι αποφασισμένη να συνεχίσει τις προσπάθειές της για να πείσει την Κυβέρνηση της Ν.Αφρικής ν'αναγνωρίσει σαν παράνομη την πολιτική του απαρτχάϊντ και να την υποχρεώσει ν'αποδεχθεί,στο σύνολό τους,τα ατομικά και πολιτικά δικαιώματα της μαύρης πλειοψηφίας.
Αυτή η θέση δεν την εμποδίζει να θεωρεί ότι η Απόφαση - C7 - που ελήφθη από το Συνέδριο σχετικά με τη Ν.Αφρική ελήφθη κατά παράβαση του Καταστατικού της Π.Τ.Ε.,το οποίο δεν περιλαμβάνει καμιά διάταξη που να προβλέπει τη διαγραφή των μελών του.Εξ'άλλου,αυτή είναι αντίθετη στην αρχή της παγκοσμιότητας που βρίσκει κυρίως εφαρμογή στους εξειδικευμένους Οργανισμούς του Ο.Η.Ε.,μεταξύ των οποίων είναι η Π.Τ.Ε.
Το Ενωμένο Βασίλειο καταδικάζει τις πρωτοβουλίες που έχουν χαρακτήρα καθαρά πολιτικό και οι οποίες δενμπορούν παρά μόνο βλάβη να προξενήσουν στον Ο.Η.Ε,οργανισμό που στηρίζεται στην όσο το δυνατό στενότερη συνεργασία όλων των μελών της διεθνούς κοινότητας χωρίς να γίνεται καμιά διάκριση.
Γι'αυτούς τους λόγους,η Κυβέρνηση του Ενωμένου Βασίλειου θεωρεί την απόφαση που υιοθετήθηκε από το Συνέδριο σαν απαράδεκτη και χωρίς καμιά πολιτική ή νομική συνέπεια.
Το Ηνωμένο Βασίλειο εξακολουθεί να θεωρεί την Νότια Αφρική σαν μέλος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και γι'αυτό το λόγο θα διατηρήσει τις σχέσεις του με την Ν.Αφρικανική Ταχυδρ.Υπηρεσία''

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 27)

XXIX

Στο όνομα του Μπελίζ:

Με την αρμοδιότητα του διαπιστευμένου από την Κυβέρνηση του Μπελίζ εντολοδόχου σ'αυτό το Συνέδριο,η Αντιπροσωπεία του Ενωμένου Βασίλειου της Μ.Βρετανίας,της Ν.Ιρλανδίας,των Νήσων της Μάγχης και της νήσου ΜΑΝ επιφορτήστηκε να διανείμει την παρακάτω δήλωση:

''Η Π.Τ.Ε έκανε δεκτό σαν μέλος της το Μπελίζ,στηριζόμενη στο γεγονός ότι πρόκειται για ένα ανεξάρτητο κράτος.Ούτε το Μπελίζ ούτε κανένα άλλο μέλος της Π.Τ.Ε. έχει αμφιβολίες για τα κυριαρχικά του δικαιώματα ή το δικαίωμα προσχώρησης στη διεθνή κοινότητα.
Το Μπελίζ αναμένει μ'ενδιαφέρον τη στιγμή που η Γουατεμάλα θα είναι σε θέση ν'αναγνωρίσει αυτή την πραγματικότητα''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 28)

XXX

Στο όνομα της Χιλής:

''Στηριζόμενη στην εκ παραδόσεως καταδίκη όλων των μορφών φυλετικής διάκρισης,η Κυβέρνηση της Χιλής τήρησε μια σταθερή στάση απόρριψης της πολιτικής του απαρτχάϊντ που έχει εγκαθιδρυθεί στη Ν. Αφρική.
Παρ'όλα αυτά,η Κυβέρνηση της Χιλής θεωρεί ότι η διαγραφή της Ν. Αφρικής από την Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση (ΠΤΕ)παραβιάζει την αρχή της παγκοσμιότητας,η οποία είναι συνωδής για την ύπαρξη των διεθνών Οργανισμών.
Επίσης θεωρεί ότι ο αποκλεισμός οποιουδήποτε Κράτους-μέλους αποτελεί παραβίαση της έννομης βάσης και της πρακτικής της Π.Τ.Ε., γεγονός που θα συνεπαγόταν σοβαρά αρνητικά επακόλουθα για τη λειτουργία του αναφερόμενου Οργανισμού και θ'αποτελούσε επί πλέον ένα προηγούμενο επικίνδυνο για το σύστημα των Ενωμένων Εθνών.
Η Κυβέρνηση της Χιλής θέλει να επισημάνει ότι η διαγραφή της Ν. Αφρικής θα μπορούσε να παρεμποδίσει την ελεύθερη ταχ.διαβίβαση και να επιφέρει έτσι πλήγμα στην αρχή της παγκόσμιας ταχυδρομικής εδαφικής ένωσης η οποία εξ'άλλου αποτελεί ένα όρο του Καταστατικού της Π.Τ.Ε. που δεν μπορεί να καταργηθεί και κατά συνέπεια κανένα Κράτος δεν μπορεί να ιδιοποιηθεί την αρμοδιότητα πάνω σ'αυτό το θέμα.
Τέλος,η Κυβέρνηση της Χιλής,κρίνει ότι,όταν λαμβάνονται μέτρα αυτού του είδους,οι κυρίως θιγόμενοι είναι οι λαοί και όχι οι Κυβερνήσεις εναντίον των οποίων επιβάλλονται κυρώσεις''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 29)

XXXI

Στο όνομα της 'Ενωσης των Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών:

''Σχετικά με τη δήλωση για το θέμα των εδαφικών αξιώσεων στην Ανταρκτική που διατυπώθηκε από ορισμένα Κράτη, η 'Ενωση των Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών δεν αναγνώρισε ούτε μπορεί ν'αναγνωρίσει τη νομιμότητα κανενός διακανονισμού που είναι ξέχωρος από το θέμα της υπαγωγής της Ανταρκτικής στα Κράτη''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 30)

XXXII

Στο όνομα των Ενωμένων Πολιτειών της Αμερικής:

''Λαμβάνοντας υπ'όψη ορισμένες δηλώσεις που έγιναν για την Ανταρκτική όσον αφορά την ερμηνεία του άρθρου 3, γράμμα β. του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης η οποία προτάθηκε από το Εκτελεστικό Συμβούλιο, οι Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής δηλώνουν ότι διατηρούν τη θέση τους, κι ότι σημειώνουν το άρθρο 4 της Συνθήκης του 1959 για την Ανταρκτική (ANTARCTIC TREATY 1959)'.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 31)

XXXIII

Στο όνομα της Αυστραλίας:

''Η Αυστραλία δεν αποδέχεται την ερμηνεία της Συνθήκης για την Ανταρκτική που έγινε από το Εκτελεστικό Συμβούλιο και χρησίμευσε σαν βάση για την απόφαση του Συνέδριου C72.
Η ερμηνεία είναι αντίθετη με το άρθρο 4 της Συνθήκης για την Ανταρκτική. Η Αυστραλία θεωρεί ότι τα Ταχυδρομικά της Γραφεία που βρίσκονται στο Αυστραλιανό έδαφος της Ανταρκτικής αποτελούν μέρος της Αυστραλιανής επικράτειας''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 32)

XXXIV

Στο όνομα του Ενωμένου Βασίλειου της Μεγάλης Βρετανίας, της Βόρειας Ιρλανδίας, των Νήσων της Μάγχης και της νήσου Μάν:

''Λαμβάνοντας υπ'όψη την ερμηνεία του άρθρου 3, γράμμα β. του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης που υιοθετήθηκε από το Συνέδριο μετά από πρόταση του Εκτελεστικού Συμβουλίου, το Ενωμένο Βασίλειο επιθυμεί να δηλώσει ότι το Βρετανικό έδαφος της Ανταρκτικής (καθώς και όλα τα εδάφη που υπάγονται σ'αυτήν καλύπτεται από το άρθρο 3, γράμμα α) του Καταστατικού και κατά συνέπεια δεν έχει σχέση μ'αυτή την ερμηνεία.
'Οσον αφορά ορισμένες δηλώσεις που έγιναν γι'αυτή την ερμηνεία, το Ενωμένο Βασίλειο επιθυμεί να δηλώσει ότι δεν αμφισβητεί την κυριαρχία του πάνω στο Βρετανικό έδαφος της Ανταρκτικής. Μέσα σ'αυτά τα πλαίσια, επιθυμεί να επιστήσει την προσοχή πάνω στο άρθρο 4 της Συνθήκης του 1959 για την Ανταρκτική''.

(Συνέδριο DOC 100/ADD 33)

XXXV

Στο όνομα της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν:

''Η Αντιπροσωπεία της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν επιθυμεί να κάνει την ακόλουθη δήλωση στο θέμα της πρότασης 026 και του Πρακτικού 16 του Συνέδριου που αφορούν τη διαγραφή "του καθεστώτος κατοχής της Παλαιστίνης'', από την Παγκόσμια Ταχυδρομική 'Ενωση:
''Καταδικάζοντας τον τρόπο με τον οποίο διεξήχθησαν οι γενικές συνελεύσεις που αφορούσαν το ανωτέρω αναφερόμενο θέμα και ο οποίος στήριξε το Σιωνιστικό καθεστώς, η Ισλαμική Δημοκρατία του Ιράν δηλώνει ότι η υπογραφή της σε όλες τις Πράξεις της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης, (Συνέδριο του Αμβούργου 1984), καθώς και η τυχόν μεταγενέστερη επικύρωση των Πράξεων αυτών από την Κυβέρνηση της δεν ισχύει όσον αφορά το μέλος το εγγεγραμμένο με τ'όνομα του Ισραήλ και δε συνεπάγεται κατά κανένα τρόπο την αναγνώρισή του''.

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 34)

XXXVI

Στο όνομα της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν:

''Η Αντιπροσωπεία της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν επιθυμεί να κάνει την ακόλουθη δήλωση στο θέμα της υιοθέτησης της πρότασης 2009-1 και του Πρακτικού 16 του Συνέδριου που αφορά το άρθρο 9 της Σύμβασης της Π.Τ.Ε. (Ρίο Ιανέϊρο 1979) τα οποία είναι σχετικά με τα γραμματόσημα:

''Δεδομένου ότι τα θέματα των γραμματοσήμων απεικονίζουν κυρίως την ιστορία των διαφόρων εθνών και ότι αναπόφευκτα αντικατοπτρίζουν τις πεποιθήσεις, τον πολιτισμό, τις τέχνες, τα ενδιαφέροντα και τα ιδανικά όλων των χωρών του κόσμου, η Αντιπροσωπεία της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν δενμπορεί ν'αποδεχθεί την πρόταση που αναφέρεται πιο πάνω''

(Συνέδριο - DOC 100/ADD 35)

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ. ΕΝΩΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

άρθρο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οι υπογεγραμμένοι,πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της 'Ενωσης,έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.2 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχ. 'Ενωσης που συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη συμφώνησαν από κοινού,και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.3 του ανωτέρω καταστατικού,στον παρόντα Γενικό Κανονισμό, τις παρακάτω διατάξεις που διασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της 'Ενωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

'Αρθρο 101
Οργάνωση και σύγκληση των Συνεδρίων και εκτάκτων Συνεδρίων.

1. Οι αντιπρόσωποι των Χωρών-μελών συνέρχονται σε Συνέδριο το αργότερο πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία έναρξης εκτέλεσης των Πράξεων του προηγούμενου Συνεδρίου.

2. Κάθε Χώρα-μέλος αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο από έναν ή περισσότερους πληρεξούσιους,εφοδιασμένους από την Κυβέρνησή τους με τα αναγκαία πληρεξούσια έγγραφα.Μπορεί,σε περίπτωση ανάγκης, να αντιπροσωπευθεί από την αντιπροσωπεία άλλης Χώρας-μέλους.Εννοείται πάντως ότι μια αντιπροσωπεία δεν μπορεί να αντιπροσωπεύσει παρά μόνο μια χώρα μέλος εκτός από τη δική της.

3. Κατά τις συζητήσεις κάθε Χώρα-μέλος διαθέτει μια ψήφο.

4. Κατ'αρχήν κάθε Συνέδριο ορίζει τη χώρα στην οποία θα γίνει το επόμενο Συνέδριο.Αν ο ορισμός αυτός καταστεί ανάρμοστος το Εκτελεστικό Συμβούλιο εξουσιοδοτείται να ορίσει τη χώρα στην οποία θα συνέλθει το Συνέδριο ύστερα από συμφωνία με την τελευταία αυτή χώρα.

5.'Υστερα από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο η προσκαλούσα Κυβέρνηση καθορίζει την οριστική ημερομηνία και τον ακριβή τόπο του Συνεδρίου.'Ενα χρόνο κανονικά πριν από την ημερομηνία αυτή,η προσκαλούσα κυβέρνηση απευθύνει πρόσκληση προς την κυβέρνηση κάθε Χώρας-μέλους.Η πρόσκληση αυτή μπορεί ν'απευθύνεται είτε

απευθείας, είτε με τη μεσολάβηση άλλης κυβέρνησης, είτε διά μέσου του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
Η προσκαλούσα κυβέρνηση αναλαμβάνει επίσης να κοινοποιήσει σε όλες τις κυβερνήσεις των Χωρών-μελών τις αποφάσεις που πήρε το Συνέδριο.

6. Όταν ένα Συνέδριο πρόκειται να συνέλθει και δεν υπάρχει προσκαλούσα χώρα, το Διεθνές Γραφείο ύστερα από Συμφωνία με το Εκτελεστικό Συμβούλιο και συνεννόηση με την κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας παίρνει τα αναγκαία μέτρα για τη σύγκληση και οργάνωση του Συνεδρίου στη Χώρα-έδρα της Ένωσης. Στην περίπτωση αυτή το Διεθνές Γραφείο ασκεί καθήκοντα προσκαλούσας κυβέρνησης.

7. Ο τόπος σύγκλησης ενός εκτάκτου Συνεδρίου ορίζεται ύστερα από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο, από τις χώρες-μέλη που είχαν την πρωτοβουλία συγκλήσεως του Συνεδρίου αυτού.

8. Οι παρ.2 έως 6 εφαρμόζονται κατ'αναλογία και στα έκτακτα Συνέδρια.

Άρθρο 102

Σύνθεση, λειτουργία και Σύνοδοι του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

1. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο αποτελείται από ένα Πρόεδρο και τριάντα εννέα μέλη που ασκούν τα καθήκοντά τους κατά τη διάρκεια της περιόδου που χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια.

2. Η Προεδρία περιέρχεται δικαιωματικά στη χώρα που φιλοξενεί το Συνέδριο. Αν η χώρα αυτή παραιτηθεί αυτού του δικαιώματος καθίσταται αυτοδίκαια μέλος και γι'αυτό το λόγο η γεωγραφική ομάδα στην οποία ανήκει διαθέτει μια συμπληρωματική έδρα για την οποία δεν εφαρμόζονται οι περιορισμοί της παρ.3.
Στην περίπτωση αυτή, το Εκτελεστικό Συμβούλιο εκλέγει για την Προεδρία ένα από τα μέλη της γεωγραφικής ομάδας της οποίας μέρος αποτελεί η φιλοξενούσα χώρα.

3. Τα τριάντα εννέα μέλη του Εκτελεστικού Συμβουλίου αναδεικνύονται από το Συνέδριο πάνω στη βάση μιας δίκαιης γεωγραφικής κατανομής. Το μισό τουλάχιστον των μελών ανανεώνεται σε κάθε Συνέδριο. Καμμιά Χώρα-μέλος δεν μπορεί να εκλέγεται διαδοχικά από τρία Συνέδρια.

4. Ο αντιπρόσωπος κάθε μέλους του Εκτελεστικού Συμβουλίου ορίζεται από την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας του.
Ο αντιπρόσωπος αυτός πρέπει να είναι ένας ενδεδειγμένος υπάλληλος της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

5. Οι υπηρεσίες των μελών του Εκτελεστικού Συμβουλίου παρέχονται δωρεάν. Οι δαπάνες λειτουργίας του Συμβουλίου αυτού βαρύνουν την Ένωση.

6. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Να συντονίζει και να εποπτεύει όλες τις δραστηριότητες της Ένωσης στο μεταξύ των Συνεδρίων διάστημα.

β. Να ευνοεί, να συντονίζει και να εποπτεύει κάθε μορφή τεχνικής ταχυδρομικής βοήθειας στα πλαίσια της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας.

γ. Να εξετάζει και να εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τους ετήσιους λογαριασμούς της Ένωσης.

δ. Να εγκρίνει, αν οι περιστάσεις το απαιτούν, την υπέρβαση του ανώτατου όριου των δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 124 παρ.3,4 & 5.

ε. Να συντάσσει τον οικονομικό Κανονισμό της Π.Τ.Ε.

στ. Να συντάσσει τους κανόνες που διέπουν το αποθεματικό κεφάλαιο.

ζ. Να διασφαλίζει τον έλεγχο της δραστηριότητας του Διεθνούς Γραφείου.

η. Να εγκρίνει, αν αυτό ζητείται, την επιλογή μιας χαμηλότερης κλάσης συνεισφοράς, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 125, παρ.6.

θ. Να συντάσσει τον κανονισμό του προσωπικού και τις συνθήκες εργασίας των εκλεγμένων υπαλλήλων.

ι. Να διορίζει ή να προαγάγει τους υπαλλήλους στο βαθμό του Γενικού Υποδιευθυντή (D2).

ια. Να συντάσσει τον κανονισμό του κοινωνικού κεφαλαίου.

ιβ. Να εγκρίνει την ετήσια έκθεση που καταρτίζεται από το Διεθνές Γραφείο πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης και να προβαίνει, αν συντρέχει λόγος, σε σχόλια πάνω σ'αυτή.

ιγ. Να αποφασίζει τις επαφές που πρέπει να έχει με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες για να εκπληρώσει τα καθήκοντά του.

ιδ. Να αποφασίζει τις επαφές που πρέπει να έχει με τους Οργανισμούς που δεν είναι αυτοδίκαια παρατηρητές, να εξετάζει και να εγκρίνει τις εκθέσεις του Διεθνούς Γραφείου πάνω στις σχέσεις της Π.Τ.Ε με τους άλλους διεθνείς Οργανισμούς, να παίρνει τις αποφάσεις που κρίνει χρήσιμες για τη διεξαγωγή αυτών των σχέσεων και για τη συνέχεια που θα τους δοθεί να ορίζει, εγκαίρως, τους διεθνείς διακυβερνητικούς και μη κυβερνητικούς Οργανισμούς που πρέπει να προσκληθούν σε ένα Συνέδριο και να επιφορτίσει το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου να στείλει τις αναγκαίες προσκλήσεις.

ιε. Να μελετά, ύστερα από αίτηση του Συνεδρίου, του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ.Μελετών (CCEP) ή των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, τα προβλήματα διοικητικής, νομοθετικής ή δικαστικής φύσεως που ενδιαφέρουν την Ένωση ή τη διεθνή Ταχ.Υπηρεσία και να κοινοποιεί το αποτέλεσμα των μελετών στο ενδιαφερόμενο όργανο ή τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ανάλογα με την περίπτωση. Είναι στην αρμοδιότητα του Εκτελεστικού Συμβουλίου να αποφασίζει αν είναι σκόπιμο ή όχι να πραγματοποιούνται οι μελέτες που ζητούν οι Ταχ.Υπηρεσίες στο διάστημα μεταξύ των Συνεδρίων.

ιστ. Να συντάσσει προτάσεις που θα υποβάλλονται για έγκριση είτε από το Συνέδριο, είτε από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες σύμφωνα με το άρθρο 121.

ιζ. Να εξετάζει, ύστερα από αίτηση της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας μιας χώρας-μέλους, κάθε πρόταση που η Υπηρεσία αυτή υποβάλλει στο Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με το άρθρο 120, να κάνει σχόλια επί αυτής και να επιφορτίζει το Γραφείο να τα επισυνάπτει στην ανωτέρω πρόταση πριν την υποβάλλει για έγκριση στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών.

ιη. Να συνιστά, αν εξαιρετικές περιστάσεις το απαιτούν, και ενδεχόμενα αφού συμβουλευθεί το σύνολο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, την προσωρινή υιοθέτηση μιας νέας πρακτικής ή μεταβατικών μέτρων που πρέπει ύστερα να υποβληθούν για έγκριση στο Συνέδριο υπό τον καταλληλότερο οριστικό τύπο.

ιθ. Να εξετάζει την ετήσια έκθεση που καταρτίζεται από το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχυδρομικών Μελετών και, αν συντρέχει λόγος, τις προτάσεις που υποβλήθηκαν από το τελευταίο αυτό.

κ. Να υποβάλλει θέματα μελέτης προς εξέταση από το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχ.Μελετών, σύμφωνα με το άρθρο 104, παρ.9 γράμμα στ).

κα. Να ορίζει τη φιλοξενούσα χώρα του προσεχούς Συνεδρίου στην περίπτωση που προβλέπεται στο άρθρο 101, παρ.4.

κβ. Να καθορίζει, σε κατάλληλο χρόνο, τον απαραίτητο αριθμό των επιτροπών για να φέρουν εις πέρας τις εργασίες του Συνεδρίου και να τους καθορίζει τις αρμοδιότητες.

κγ. Να ορίζει σε κατάλληλο χρόνο και με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Συνέδριο, τις Χώρες-μέλη που μπορούν:

- να αναλάβουν τις Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις Προεδρίες και τις Αντιπροεδρίες των Επιτροπών λαμβάνοντας όσο το δυνατόν υπόψη τη δίκαιη γεωγραφική κατανομή των Χωρών-μελών,
- να συμμετάσχουν στις περιορισμένες Επιτροπές του Συνεδρίου.

κδ. Να αποφασίζει αν υπάρχει λόγος ή όχι για την αντικατάσταση των πρακτικών των συνελεύσεων μιας Επιτροπής του Συνεδρίου από εκθέσεις.

7. Για το διορισμό των υπαλλήλων στο βαθμό D2, το Εκτελεστικό Συμβούλιο εξετάζει τους τίτλους επαγγελματικής ικανότητας των υποψηφίων που υποδεικνύονται από τις Ταχ.Υπηρεσίες των Χωρών-μελών των οποίων έχουν την εθνικότητα, φροντίζοντας όπως οι θέσεις των Υπο-Γενικών Διευθυντών καλύπτονται, στο μέτρο του δυνατού, από υποψήφιους προερχόμενους από διάφορες περιοχές και από περιοχές διαφορετικές από εκείνες από τις οποίες κατάγονται, αφού ληφθεί υπόψη ότι προέχει η αποδοτικότητα του Διεθνούς Γραφείου και τηρηθεί απόλυτα το εσωτερικό καθεστώς προσωπικού του Γραφείου.

8. Κατά την πρώτη του σύνοδο, που συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Συνεδρίου το Εκτελεστικό Συμβούλιο εκλέγει, μεταξύ των μελών του, τέσσερις Αντιπροέδρους και καταρτίζει τον εσωτερικό του κανονισμό.

9. Ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, το Εκτελεστικό Συμβούλιο συνέρχεται κατ'αρχήν μια φορά το χρόνο στην έδρα της Ένωσης.

10. Ο αντιπρόσωπος κάθε μέλους του Εκτελεστικού Συμβουλίου που παίρνει μέρος στις συνόδους αυτού του οργάνου, εκτός από τις συνόδους που γίνονται κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου, δικαιούται είτε το αντίτιμο ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής, οικονομικής θέσεως, ή ενός σιδηροδρομικού εισι-

τηρίου πρώτης θέσεως,είτε τη δαπάνη ταξιδίου με κάθε άλλο μέσο,υπό τον όρο ότι το ποσό δεν υπερβαίνει την τιμή του αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομική θέσεως.

11. Ο Πρόεδρος του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ.Μελετών αντιπροσωπεύει αυτό στις συνεδριάσεις του Εκτελεστικού Συμβουλίου που στην ημερήσια διάταξη τους περιλαμβάνονται θέματα σχετικά με το όργανο του οποίου προΐσταται.

12. Για να διασφαλισθεί μια αποτελεσματική συνοχή μεταξύ των εργασιών των δυο οργάνων,ο Πρόεδρος,ο Αντιπρόεδρος και οι Πρόεδροι των Επιτροπών του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ.Μελετών μπορούν,αν εκφράσουν σχετική επιθυμία,να παρίστανται στις Συνόδους του Εκτελεστικού Συμβουλίου σαν παρατηρητές.

13. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας όπου συνέρχεται το Εκτελεστικό Συμβούλιο προσκαλείται να συμμετάσχει στις Συνόδους σαν παρατηρητής αν η χώρα αυτή δεν είναι μέλος του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

14. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο μπορεί να προσκαλέσει στις Συνόδους του χωρίς δικαίωμα ψήφου,κάθε διεθνή οργανισμό ή κάθε ενδεδειγμένο πρόσωπο του οποίου επιθυμεί τη συμμετοχή στις εργασίες του. Μπορεί επίσης να προσκαλέσει υπό τους ίδιους όρους μια ή περισσότερες Ταχ.Υπηρεσίες των Χωρών-μελών που ενδιαφέρονται για θέματα περιλαμβανόμενα στην ημερήσια διάταξή του.

Άρθρο 103

Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στις δραστηριότητες του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

1. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών της Ένωσης και στις Περιορισμένες Ενώσεις,για πληροφόρηση,μετά από κάθε σύνοδο:

α. Αναλυτικά πρακτικά

β. Τα ''πληροφοριακά στοιχεία(DOCUMENTS)του Εκτελεστικού Συμβουλίου'' που περιλαμβάνουν τις εκθέσεις,τις συζητήσεις, τα αναλυτικά πρακτικά καθώς επίσης τις προταθείσες λύσεις και τις αποφάσεις.

2. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο κάνει έκθεση στο Συνέδριο για το σύνολο της δραστηριότητάς του και το διαβιβάζει στις Ταχ.Υπηρεσίες τουλάχιστον δυο μήνες πριν την έναρξη του Συνεδρίου.

Άρθρο 104

Σύνθεση,λειτουργία και Σύνοδοι του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχυδρομικών Μελετών.

1. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχυδρομικών Μελετών αποτελείται από τριάντα πέντε μέλη τα οποία ασκούν τα καθήκοντά τους κατά την περίοδο που χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια.

2. Τα μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου εκλέγονται από το Συνέδριο,κατ'αρχήν πάνω στη βάση μιας όσο το δυνατό ευρύτερης γεωγραφικής κατανομής.

3. Ο αντιπρόσωπος καθενός από τα μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου υποδεικνύεται από την Ταχ.Υπηρεσία της χώρας του.Ο αντιπρόσωπος αυτός πρέπει να είναι ένας ενδεδειγμένος υπάλληλος της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

4. Οι δαπάνες λειτουργίας του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου βαρύνουν την Ένωση.Τα μέλη του δεν παίρνουν καμμιά αμοιβή.Οι δαπάνες ταξιδίου και διαμονής των αντιπροσώπων των Υπηρεσιών που συμμετέχουν στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο βαρύνουν τις Υπηρεσίες. Εντούτοις,οι αντιπρόσωποι των χωρών που θεωρούνται μη ανεπτυγμένες,σύμφωνα με τους πίνακες που καταρτίζονται από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών,δικαιούνται,με εξαίρεση τις Συνόδους που λαμβάνουν χώρα κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου,την καταβολή είτε του αντίτιμου ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης-επιστροφής οικονομικής θέσεως ή ενός σιδηροδρομικού εισιτηρίου πρώτης θέσεως,είτε το κόστος ταξιδίου με κάθε άλλο μέσο υπό τον όρο ότι το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει την αξία του αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσεως μετάβασης και επιστροφής.

5. Κατά την πρώτη τη Σύνοδο,η οποία συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Συνεδρίου ο οποίος κυρήσσει και την έναρξή της,το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο επιλέγει,μεταξύ των μελών του,ένα Πρόεδρο, έναν Αντιπρόεδρο και τους Προέδρους των επιτροπών.

6. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο καταρτίζει τον εσωτερικό του κανονισμό.

7. Κατ'αρχήν το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο συνέρχεται κάθε χρόνο στην έδρα της Ένωσης.Η ημερομηνία και ο τόπος της Συνόδου ορίζονται από τον Πρόεδρό του,ύστερα από συμφωνία με τον Πρόεδρο του Εκτελεστικού Συμβουλίου και το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

8. Ο Πρόεδρος,ο Αντιπρόεδρος και οι Πρόεδροι των Επιτροπών του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου συγκροτούν τη Διευθύνουσα Επιτροπή. Η επιτροπή αυτή προπαρασκευάζει και διευθύνει τις εργασίες κάθε Συνόδου του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα που το τελευταίο αυτό αποφασίζει να της αναθέσει.

9. Οι αρμοδιότητες του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

α. Οργανώνει τη μελέτη των σπουδαιοτέρων τεχνικών, εκμεταλλεύσεως οικονομικών και τεχνικής συνεργασίας προβλημάτων που παρουσιάζουν ενδιαφέρον για τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες όλων των Χωρών-μελών της 'Ενωσης και επεξεργάζεται πληροφορίες και απόψεις πάνω σ'αυτά.

β. Προχωρεί στη μελέτη εκπαιδευτικής και επαγγελματικής επιμόρφωσης προβλημάτων που ενδιαφέρουν τις νέες και τις αναπτυσσόμενες χώρες.

γ. Παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για τη μελέτη και τη διάδοση των εμπειριών και των προόδων που έγιναν από μερικές χώρες στους τομείς της τεχνικής, της εκμετάλλευσης της οικονομίας και της επαγγελματικής επιμόρφωσης που ενδιαφέρουν τις Ταχ.Υπηρεσίες.

δ. Μελετά την παρούσα κατάσταση και τις ανάγκες των Ταχ.Υπηρεσιών στις νέες και τις αναπτυσσόμενες χώρες και επεξεργάζεται πρόσφορες συστάσεις πάνω στους τρόπους και τα μέσα βελτίωσης των Ταχ.Υπηρεσιών σ'αυτές τις χώρες.

ε. Παίρνει, ύστερα από συμφωνία με το Εκτελεστικό Συμβούλιο, τα ενδεδειγμένα μέτρα στον τομέα της τεχνικής συνεργασίας μαζί με όλες τις Χώρες-μέλη της 'Ενωσης, ιδιαίτερα δε μαζί με τις νέες και τις αναπτυσσόμενες χώρες.

στ. Εξετάζει όλα τα άλλα θέματα που του υποβάλλονται από ένα μέλος του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου το Εκτελεστικό Συμβούλιο ή από κάθε Υπηρεσία μιας Χώρας-μέλους.

10. Τα μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου μετέχουν ενεργά στις δραστηριότητές του. Οι Χώρες-μέλη που δεν ανήκουν στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο μπορούν, με αίτησή τους, να συνεργάζονται στις μελέτες που αναλαμβάνονται.

11. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο διατυπώνει, αν συντρέχει λόγος, προτάσεις για το Συνέδριο που απορρέουν απευθείας από τις δραστηριότητές του, που ορίζονται από το παρόν άρθρο. Οι προτάσεις αυτές υποβάλλονται από το ίδιο το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ύστερα από συμφωνία με το Εκτελεστικό Συμβούλιο όταν πρόκειται για θέματα της αρμοδιότητας του τελευταίου.

12. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο καταρτίζει κατά τη Σύνοδό του που γίνεται πριν το Συνέδριο το σχέδιο προγράμματος εργασίας του επόμενου Συμβουλίου για υποβολή στο Συνέδριο, αφού ληφθούν υπόψη οι αιτήσεις των χωρών μελών της 'Ενωσης καθώς και του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

13. Για να εξασφαλισθεί μια αποτελεσματική συνοχή μεταξύ των εργασιών των δύο οργάνων ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Εκτελεστικού Συμβουλίου μπορούν αν εκφράσουν την επιθυμία, να παρίστανται στις Συνόδους με την ιδιότητα του παρατηρητή.

14. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο μπορεί να προσκαλεί στις Συνόδους του χωρίς δυνατότητα ψήφου:

α. Οποιοδήποτε Διεθνή Οργανισμό ή άλλο ενδεδειγμένο πρόσωπο του οποίου επιθυμεί τη συμμετοχή στις εργασίες του.

β. Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών που δεν ανήκουν στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο.

'Αρθρο 105

Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στις δραστηριότητες του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ.Μελετών.

1. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχυδρομικών Μελετών διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών και στις περιορισμένες Ενώσεις, για ενημέρωσή τους, μετά από κάθε Σύνοδο:

α. Αναλυτικό απολογισμό

β. Τα ''πρακτικά του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχυδρομικών Μελετών'' στα οποία περιλαμβάνονται οι εκθέσεις, οι συζητήσεις και ο αναλυτικός απολογισμός.

2. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο συντάσσει για το Εκτελεστικό Συμβούλιο μια ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητές του.

3. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο συντάσσει για το Συνέδριο μια έκθεση πάνω στο σύνολο των δραστηριοτήτων του και τη διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του Συνεδρίου.

'Αρθρο 106

Εσωτερικός κανονισμός των Συνεδρίων.

1. Για την οργάνωση των εργασιών του και τη διεξαγωγή των συζητήσεων, το Συνέδριο εφαρμόζει τον εσωτερικό κανονισμό των Συνεδρίων που είναι προσαρτημένος στον παρόντα Γενικό Κανονισμό.

2. Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει αυτόν τον κανονισμό υπό τους όρους που ορίζονται από τον ίδιο τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 107

Χρησιμοποιούμενη γλώσσα για την έκδοση των δημοσιευμάτων, για τις συζητήσεις και την υπηρεσιακή αλληλογραφία.

1. Για τα δημοσιεύματα της Ένωσης χρησιμοποιούνται οι γλώσσες γαλλική, αγγλική, αραβική και ισπανική.
Χρησιμοποιούνται επίσης, οι γλώσσες: γερμανική, κινεζική, πορτογαλική και ρωσική, υπό τον όρο όπως η έκδοση στις τελευταίες αυτές γλώσσες περιορίζεται στα πλέον σημαντικά βασικά δημοσιεύματα. Χρησιμοποιούνται επίσης και άλλες γλώσσες υπό τον όρο ότι δεν επέρχεται αύξηση των δαπανών που βαρύνουν την Ένωση σύμφωνα με την παράγραφο 6.

2. Η Χώρα ή οι Χώρες-μέλη που ζήτησαν τη χρησιμοποίηση μιας άλλης γλώσσας από την επίσημη, αποτελούν γλωσσική ομάδα. Οι Χώρες-μέλη που δεν υποβάλλουν συγκεκριμένη αίτηση θεωρούνται ότι ζήτησαν τη χρησιμοποίηση της επίσημης γλώσσας.

3. Τα δημοσιεύματα εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο στην επίσημη γλώσσα και στις γλώσσες των γλωσσικών ομάδων που συστάθηκαν, είτε απευθείας, είτε διά μέσου των περιφερειακών γραφείων των ομάδων αυτών σύμφωνα με τις διαδικασίες που συμφωνήθηκαν με το Διεθνές Γραφείο. Η δημοσίευση στις διάφορες γλώσσες γίνεται υπό τον ίδιο τύπο.

4. Τα δημοσιεύματα που εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο διανέμονται κατ'αρχήν ταυτόχρονα στις διάφορες γλώσσες που ζητήθηκαν.

5. Η αλληλογραφία μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και του Διεθνούς Γραφείου και μεταξύ του τελευταίου και τρίτων μπορεί να γίνεται σε κάθε γλώσσα για την οποία το Διεθνές Γραφείο διαθέτει υπηρεσία μετάφρασης.

6. Τα έξοδα μετάφρασης σε μια γλώσσα άλλη από την επίσημη, περιλαμβανομένων και αυτών που προκύπτουν από την εφαρμογή της παραγράφου 5, βαρύνουν τη γλωσσική ομάδα που ζήτησε τη γλώσσα αυτή. Τα έξοδα μετάφρασης στην επίσημη γλώσσα των δημοσιευμάτων και της αλληλογραφίας που παραλαμβάνονται στις γλώσσες αγγλική, αραβική και ισπανική καθώς και τα λοιπά έξοδα που σχετίζονται με την προμήθεια των δημοσιευμάτων, βαρύνουν την Ένωση. Το ανώτατο ύψος των εξόδων τα οποία θα βαρύνουν την Ένωση για την έκδοση των δημοσιευμάτων στη Γερμανική, Κινεζική, Πορτογαλική και Ρωσική καθορίζεται με απόφαση του Συνεδρίου.

7. Τα έξοδα που βαρύνουν μια γλωσσική ομάδα κατανέμονται μεταξύ των μελών της ομάδας σε αναλογία προς τη συμμετοχή τους στις δαπάνες της Ένωσης. Τα έξοδα αυτά μπορούν να κατανέμονται μεταξύ των μελών της γλωσσικής ομάδας σύμφωνα με έναν άλλο τρόπο κατανομής υπό τον όρον ότι οι ενδιαφερόμενοι θα συνεννοηθούν και θα ανακοινώσουν την απόφασή τους στο Διεθνές Γραφείο δια μέσου του πληρεξουσίου της ομάδας.

8. Το Διεθνές Γραφείο ικανοποιεί κάθε αλλαγή επιλογής γλώσσας που ζητείται από μια Χώρα-μέλος εντός μιας προθεσμίας που δεν μπορεί να υπερβαίνει τη διετία.

9. Κατά τις συζητήσεις των συνόδων των Οργάνων της Ένωσης, γίνονται δεκτές οι γλώσσες: γαλλική, αγγλική, ισπανική και ρωσική, με τη βοήθεια ενός συστήματος μετάφρασης-με ή χωρίς ηλεκτρονικό εξοπλισμό- του οποίου η εκλογή γίνεται σύμφωνα με την εκτίμηση των οργανωτών της συνόδου, ύστερα από γνωμοδότηση του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου και των ενδιαφερομένων Χωρών-μελών.

10. Και άλλες γλώσσες επιτρέπονται επίσης για τις συζητήσεις και τις συνόδους που αναφέρονται στην παράγραφο 9.

11. Οι αντιπροσωπείες οι οποίες χρησιμοποιούν άλλες γλώσσες εξασφαλίζουν την ταυτόχρονη μετάφραση σε μια από τις γλώσσες που αναφέρονται στην παράγραφο 9, είτε με το σύστημα που αναφέρεται στην ίδια παράγραφο, όταν είναι δυνατόν να γίνουν σ'αυτό οι απαραίτητες τροποποιήσεις τεχνικής φύσεως, είτε από ιδιαίτερους διερμηνείς.

12. Τα έξοδα των υπηρεσιών μετάφρασης κατανέμονται μεταξύ των Χωρών-μελών που χρησιμοποιούν την ίδια γλώσσα σε αναλογία προς την συνεισφορά τους στις δαπάνες της Ένωσης. Εντούτοις τα έξοδα εγκατάστασης και συντήρησης του εξοπλισμού βαρύνουν την Ένωση.

13. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τη γλώσσα που θα χρησιμοποιούν για την υπηρεσιακή αλληλογραφία στις μεταξύ τους σχέσεις. Ελλείψει μιας τέτοιας συνεννόησης θα χρησιμοποιείται η Γαλλική γλώσσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ

Άρθρο 108

Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου εκλέγονται από το Συνέδριο για την

περίοδο που χωρίζει δυο διαδοχικά Συνέδρια, η δε θητεία τους διαρκεί το λιγότερο 5 χρόνια. Η θητεία τους μπορεί να ανανεωθεί μια μόνο φορά. Αν το Συνέδριο δεν αποφασίσει διαφορετικά, σαν ημερομηνία έναρξης άσκησης των καθηκόντων τους ορίζεται η 1η Ιανουαρίου του έτους που ακολουθεί το Συνέδριο.

2. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή γίνεται με μυστική ψηφοφορία. Η πρώτη εκλογή αφορά τη θέση του Γενικού Διευθυντή. Οι υποψηφιότητες πρέπει να υποβάλλονται από τις Κυβερνήσεις των Χωρών-μελών διά μέσου της Κυβέρνησης της Ελβετικής Ομοσπονδίας. Για το σκοπό αυτό, η Κυβέρνηση αυτή απευθύνει επτά τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του Συνεδρίου μια διακοίνωση στις Κυβερνήσεις των Χωρών-μελών, με την οποία τις καλεί να της στείλουν τις ενδεχόμενες υποψηφιότητες μέσα σε μια προθεσμία τριών μηνών. Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι των Χωρών-μελών που τους προτείνουν. Στη διακοίνωσή της η Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας αναφέρει επίσης αν ο Γενικός Διευθυντής ή ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής εξεδήλωσαν το ενδιαφέρον τους για την ενδεχόμενη ανανέωση της πρώτης τους θητείας. Δύο μήνες περίπου πριν από την έναρξη του Συνεδρίου η ανωτέρω Κυβέρνηση διαβιβάζει τις υποψηφιότητες που έχει λάβει στο Διεθνές Γραφείο, για να καταρτίσει αυτό τα απαραίτητα για τις εκλογές στοιχεία.

3. Σε περίπτωση που η θέση του Γενικού Διευθυντή χηρεύει, ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής αναλαμβάνει τα καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή μέχρι τη λήξη της θητείας του τελευταίου.
Ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής είναι εκλέξιμος στη θέση αυτή και γίνεται οίκοθεν δεκτός σαν υποψήφιος, με την επιφύλαξη ότι η αρχική του θητεία σαν αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής δεν έχει ήδη ανανεωθεί μια φορά από το προηγούμενο Συνέδριο και ότι εξεδήλωσε το ενδιαφέρον του να θεωρηθεί σαν υποψήφιος για τη θέση του Γενικού Διευθυντή.

4. Σε περίπτωση ταυτόχρονης χήρευσης των θέσεων του Γενικού Διευθυντή και του αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, το Εκτελεστικό Συμβούλιο εκλέγει, βάσει των υποψηφιοτήτων που λήφθηκαν ύστερα από προκήρυξη διαγωνισμού, έναν αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή για τη χρονική περίοδο μέχρι το επόμενο Συνέδριο.
Για την υποβολή των υποψηφιοτήτων εφαρμόζεται ανάλογα η παράγραφος 2.

5. Σε περίπτωση χήρευσης της θέσης του αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή το Εκτελεστικό Συμβούλιο επιφορτίζει, ύστερα από πρόταση του Γενικού Διευθυντή, έναν από τους Υπο-Γενικούς Διευθυντές στο Διεθνές Γραφείο να αναλάβει, μέχρι το επόμενο Συνέδριο τα καθήκοντά του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή.

Άρθρο 109

Καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή.

1. Ο Γενικός Διευθυντής οργανώνει, διοικεί και διευθύνει το Διεθνές Γραφείο του οποίου είναι νόμιμος αντιπρόσωπος.
Είναι αρμόδιος για την κατάταξη των θέσεων των βαθμών G1 έως D1 και για το διορισμό και την προαγωγή των υπαλλήλων στους βαθμούς αυτούς. Για τους διορισμούς στους βαθμούς P1 έως D1 εξετάζει τους τίτλους επαγγελματικής ικανότητας των υποψηφίων οι οποίοι υποδεικνύονται από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών των οποίων έχουν την εθνικότητα, λαμβάνοντας υπόψη μια δίκαιη γεωγραφική κατανομή κατά ηπείρους και γλώσσες καθώς και κάθε άλλο σχετικό στοιχείο, τηρώντας απόλυτα το εσωτερικό καθεστώς προαγωγών του Γραφείου.
Λαμβάνει επίσης υπόψη το γεγονός ότι, κατ'αρχήν, τα πρόσωπα τα οποία καταλαμβάνουν τις θέσεις των βαθμών D2, D1 και P5 πρέπει να είναι υπήκοοι διαφόρων Χωρών-μελών της Ένωσης. Πληροφορεί το Εκτελεστικό Συμβούλιο μια φορά το χρόνο, στην έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης, για τους διορισμούς και τις προαγωγές στους βαθμούς P4 έως D1.

2. Ο Γενικός Διευθυντής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Προπαρασκευάζει το σχέδιο του ετήσιου προϋπολογισμού της Ένωσης στο χαμηλότερο δυνατό επίπεδο, εναρμονισμένο προς τις ανάγκες της Ένωσης, και το υποβάλλει σε κατάλληλο χρόνο στην κρίση του Εκτελεστικού Συμβουλίου. Γνωστοποιεί τον προϋπολογισμό στις Χώρες-μέλη της Ένωσης μετά την έγκρισή του από το Εκτελεστικό Συμβούλιο.

β. Μεσολαβεί στις σχέσεις μεταξύ:

- της Π.Τ.Ε και των περιορισμένων Ενώσεων
- της Π.Τ.Ε και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.
- της Π.Τ.Ε και των διεθνών οργανισμών των οποίων οι δραστηριότητες παρουσιάζουν ενδιαφέρον για την Ένωση.

γ. Αναλαμβάνει καθήκοντα Γενικού Γραμματέα των οργάνων της Ένωσης και υπό την ιδιότητα αυτή, λαμβανομένων υπόψη και των ειδικών διατάξεων του παρόντος κανονισμού, μεριμνά κυρίως:

- για την προετοιμασία και την οργάνωση των εργασιών των οργάνων της 'Ενωσης.
- για την επεξεργασία, έκδοση και διανομή των δημοσιευμάτων, εκθέσεων και πρακτικών.
- για τη λειτουργία της Γραμματείας κατά τη διάρκεια των συνόδων των οργάνων της 'Ενωσης.

6. Παρίσταται στις συνόδους των οργάνων της 'Ενωσης και παίρνει μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου, με τη δυνατότητα να αντιπροσωπεύεται.

'Αρθρο 110

Καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή.

1. Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής βοηθά το Γενικό Διευθυντή και είναι υπεύθυνος απέναντί του.
2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητές του. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που χηρεύει η θέση του Γενικού Διευθυντή όπως προβλέπεται στο άρθρο 108, παρ.3.

'Αρθρο 111

Γραμματεία των Οργάνων της 'Ενωσης.

Η Γραμματεία των οργάνων της 'Ενωσης διασφαλίζεται από το Διεθνές Γραφείο με ευθύνη του Γενικού Διευθυντή. Διαβιβάζει όλα τα δημοσιεύματα, που εκδίδονται με την ευκαιρία κάθε συνόδου, στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των μελών του οργάνου, στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των χωρών που χωρίς να είναι μέλη του οργάνου, συνεργάζονται στις μελέτες που έχουν αναληφθεί, στις περιορισμένες Ενώσεις καθώς και στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών που τα ζητούν.

'Αρθρο 112

Κατάλογος των Χωρών-μελών.

Το Διεθνές Γραφείο καταρτίζει και ενημερώνει τον κατάλογο των Χωρών-μελών της 'Ενωσης, αναγράφοντας σ'αυτόν την τάξη συνεισφοράς τους, τη γεωγραφική τους ομάδα και τη θέση τους σε σχέση με τις Πράξεις της 'Ενωσης.

'Αρθρο 113

Πληροφορίες. Γνωμοδοτήσεις. Αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων. 'Ερευνες. Παρέμβαση στην εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Το Διεθνές Γραφείο είναι συνεχώς στη διάθεση του Εκτελεστικού Συμβουλίου, του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ. Μελετών και των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών για να τους παράσχει κάθε χρήσιμη πληροφορία πάνω σε υπηρεσιακά θέματα.
2. Επιφορτίζεται, ιδιαίτερα, με το να συγκεντρώνει, συντονίζει δημοσιεύει και διανέμει τις πάσης φύσεως πληροφορίες που ενδιαφέρουν τη διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία, να εκδίδει ύστερα από αίτηση των Μερών που βρίσκονται σε ασυμφωνία, γνωμοδότηση πάνω στα αμφισβητούμενα θέματα, να δίνει συνέχεια στις αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων της 'Ενωσης και, γενικά να προβαίνει στις μελέτες και στις εργασίες σύνταξης ή πληροφοριοδότησης τις οποίες οι εν λόγω Πράξεις αναθέτουν σ'αυτό ή τις οποίες αυτό θα είχε συλλάβει προς το συμφέρον της 'Ενωσης.
3. Προβαίνει επίσης και στις έρευνες οι οποίες ζητούνται από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες με σκοπό να γίνει γνωστή η γνώμη των λοιπών Υπηρεσιών πάνω σ'ένα συγκεκριμένο θέμα. Το αποτέλεσμα μιας έρευνας δεν παίρνει τον χαρακτήρα μιας ψηφοφορίας και δεν δεσμεύει ρητά.
4. Υποβάλλει για κάθε χρήσιμο σκοπό, στον Πρόεδρο του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχυδρομικών Μελετών τα ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.
5. Μεσολαβεί, σαν υπηρεσία συμψηφισμού στην εκκαθάριση των πάσης φύσεως λογαριασμών που έχουν σχέση με τη διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία, μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών που ζητούν τη μεσολάβηση αυτή.

'Αρθρο 114

Τεχνική συνεργασία

Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται, στα πλαίσια της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας, με την ανάπτυξη της ταχυδρομικής τεχνικής βοήθειας υπό όλες τις μορφές της.

'Αρθρο 115

'Εντυπα χορηγούμενα από το Διεθνές Γραφείο.

Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται με την κατασκευή των Ταχυδρομικών δελτίων ταυτότητας, των διεθνών ενσήμων απάντησης, των ταμιευτικών ταχυδρομικών εντολών και των εξωφύλλων των βιβλιαρίων εντολών και με τον εφοδιασμό μ'αυτά, σε τιμή κόστους, των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών που τα ζητούν.

Άρθρο 116

Πράξεις των περιορισμένων Ενώσεων και ειδικές συμφωνίες.

1. Δύο αντίτυπα των Πράξεων των περιορισμένων Ενώσεων και των ειδικών συμφωνιών που συνάπτονται σ' εφαρμογή του άρθρου 8 του Καταστατικού πρέπει να διαβιβάζονται στο Διεθνές Γραφείο από τα γραφεία των Ενώσεων ή, αν δεν υπάρχει τέτοιο, από ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη.

2. Το Διεθνές Γραφείο μεριμνά ώστε οι πράξεις των περιορισμένων Ενώσεων και οι ειδικές συμφωνίες να μην προβλέπουν όρους λιγότερο ευνοϊκούς για το κοινό από εκείνους που προβλέπονται στις Πράξεις της Ένωσης, και πληροφορεί τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες για την ύπαρξη των ανωτέρω Ενώσεων και συμφωνιών. Επισημαίνει στο Εκτελεστικό Συμβούλιο κάθε ανωμαλία που διαπιστώνεται δυνάμει της παρούσας διάταξης.

Άρθρο 117

Περιοδικό της Ένωσης.

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει, με τη βοήθεια των στοιχείων που τίθενται στη διάθεσή του, ένα περιοδικό στις γλώσσες: γερμανική, αραβική, κινεζική, ισπανική, γαλλική και ρωσική.

Άρθρο 118

Ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης.

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης η οποία, αφού εγκριθεί από το Εκτελεστικό Συμβούλιο, κοινοποιείται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, τις περιορισμένες Ενώσεις και τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των προτάσεων.

Άρθρο 119

Διαδικασία υποβολής των προτάσεων στο Συνέδριο.

Με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων που προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 5, η διαδικασία η οποία διέπει την υποβολή των πάσης φύσεως προτάσεων για το Συνέδριο από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών είναι η εξής:

α. Γίνονται δεκτές οι προτάσεις που περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο τουλάχιστον 6 μήνες πριν από την ημερομηνία για την οποία ορίσθηκε το Συνέδριο.

β. Καμμιά πρόταση συντακτικής φύσεως δεν γίνεται δεκτή κατά την εξάμηνη περίοδο πριν από την ημερομηνία για την οποία έχει ορισθεί το Συνέδριο.

γ. Οι προτάσεις επί θεμάτων ουσίας που περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο μέσα στο χρονικό διάστημα που περιλαμβάνεται μεταξύ έξι και τεσσάρων μηνών πριν από την ημερομηνία για την οποία έχει ορισθεί το Συνέδριο, δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται από δύο τουλάχιστον Υπηρεσίες.

δ. Οι προτάσεις επί θεμάτων ουσίας που περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο μέσα στο χρονικό διάστημα που περιλαμβάνεται μεταξύ τεσσάρων και δύο μηνών πριν από την ημερομηνία για την οποία έχει ορισθεί το Συνέδριο δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται από οκτώ τουλάχιστον Υπηρεσίες. Οι προτάσεις που περιέρχονται μεταγενέστερα δεν γίνονται δεκτές.

ε. Οι δηλώσεις υποστήριξης πρέπει να περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην ίδια προθεσμία με τις προτάσεις που αφορούν.

2. Οι προτάσεις που αφορούν το Καταστατικό ή τον Γενικό Κανονισμό πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο έξι τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του Συνεδρίου. Αυτές οι οποίες φθάνουν μετά από αυτή την ημερομηνία αλλά πριν από την έναρξη του Συνεδρίου δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη παρά μόνο αν το Συνέδριο αποφασίσει έτσι με πλειοψηφία των δύο τρίτων των χωρών που εκπροσωπούνται στο Συνέδριο και αν οι όροι που προβλέπονται στην παράγραφο 1 τηρούνται.

3. Κάθε πρόταση πρέπει να έχει κατ'αρχήν ένα μόνο αντικειμενικό στόχο και να περιέχει μόνο τροποποιήσεις που να δικαιολογούνται απ'αυτό το στόχο.

4. Οι προτάσεις συντακτικής φύσεως φέρουν στην επικεφαλίδα την ένδειξη ''PROPOSITION D'ORDRE REDACTIONNEL'' από τις Υπηρεσίες που τις υποβάλλουν και δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο με έναν αριθμό ακολουθούμενο από το γράμμα R. Οι προτά-

σεις που δεν φέρουν την ένδειξη αυτή αλλά που κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου αφορούν μόνο τη σύνταξη, δημοσιεύονται με ανάλογη σημείωση. Το Διεθνές Γραφείο καταρτίζει κατάλογο των προτάσεων αυτών υπόψη του Συνεδρίου.

5. Η διαδικασία που ορίζεται στις παραγράφους 1 και 4 δεν εφαρμόζεται ούτε στις προτάσεις που αφορούν τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων ούτε στις τροποποιήσεις πάνω σε προτάσεις που έχουν γίνει.

Άρθρο 120

Διαδικασία υποβολής των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.

1. Για να ληφθεί υπόψη, κάθε πρόταση που αφορά τη Σύμβαση ή τις Συμφωνίες και η οποία έχει υποβληθεί από μια Ταχυδρομική Υπηρεσία μεταξύ δύο Συνεδρίων πρέπει να υποστηρίζεται από δύο τουλάχιστον άλλες Υπηρεσίες. Οι προτάσεις αυτές μένουν χωρίς συνέχεια όταν το Διεθνές Γραφείο δεν λαμβάνει, ταυτόχρονα, τις αναγκαίες δηλώσεις υποστήριξης.

2. Οι προτάσεις αυτές διαβιβάζονται στις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου.

Άρθρο 121

Εξέταση των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.

1. Κάθε πρόταση υποβάλλεται στην ακόλουθη διαδικασία: παρέχεται δίμηνος προθεσμία στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών για να εξετάσουν την πρόταση που τους κοινοποιήθηκε με εγκύκλιο του Διεθνούς Γραφείου και για να υποβάλουν τυχόν παρατηρήσεις τους στο εν λόγω Γραφείο. Τροπολογίες δεν γίνονται δεκτές. Οι απαντήσεις συγκεντρώνονται με φροντίδα του Διεθνούς Γραφείου και κοινοποιούνται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες που καλούνται να εκφρασθούν υπέρ ή κατά της πρότασης. Αυτές που δεν έχουν αποστείλει την ψήφο τους μέσα σε δύο μήνες θεωρούνται ότι απέχουν. Οι παραπάνω προθεσμίες υπολογίζονται από την ημερομηνία των εγκυκλίων του Διεθνούς Γραφείου.

2. Εάν η πρόταση αφορά κάποια Συμφωνία, τον Κανονισμό της ή τα τελικά τους πρωτόκολλα, μόνο οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών-μελών που μετέχουν σ'αυτή τη Συμφωνία μπορούν να παίρνουν μέρος στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο 1.

Άρθρο 122

Κοινοποίηση των αποφάσεων που υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

1. Οι τροποποιήσεις που γίνονται στη Σύμβαση, τις Συμφωνίες, και τα Τελικά πρωτόκολλα των πράξεων αυτών επικυρούνται με μια διπλωματική δήλωση την οποία η Κυβέρνηση της Ελβετικής Ομοσπονδίας επιφορτίζεται να καταρτίζει και να διαβιβάζει, με αίτηση του Διεθνούς Γραφείου, στις Κυβερνήσεις των Χωρών-μελών.

2. Οι τροποποιήσεις που γίνονται στους κανονισμούς και τα τελικά τους πρωτόκολλα βεβαιούνται και κοινοποιούνται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες από το Διεθνές Γραφείο. Το ίδιο ισχύει και για τις ερμηνείες που προβλέπονται στο Άρθρο 91, παράγραφος 2, στοιχείο γ ψηφίο 2 της Σύμβασης και στις αντίστοιχες διατάξεις των Συμφωνιών.

Άρθρο 123

Εκτέλεση των αποφάσεων που υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

Κάθε απόφαση που υιοθετείται γίνεται εκτελεστή τρεις τουλάχιστον μήνες μετά την κοινοποίησή της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Άρθρο 124

Καθορισμός και διακανονισμός των δαπανών της Ένωσης.

1. Υπό την επιφύλαξη των παραγράφων 2 έως 6, οι ετήσιες δαπάνες που αφορούν στις δραστηριότητες των οργάνων της Ένωσης πρέπει να μην υπερβαίνουν τα παρακάτω ποσά για τα έτη 1986 και ύστερα.

22.601.400 Ελβετικά φράγκα για το 1986
23.028.100 '' '' '' '' 1987
23.376.900 '' '' '' '' 1988
23.798.100 '' '' '' '' 1989
24.189.800 '' '' '' '' 1990

Το βασικό όριο για το έτος 1990 εφαρμόζεται επίσης και για τα επόμενα έτη σε περίπτωση μεταφοράς του Συνεδρίου που προβλέ-

πεται για το 1989.

2. Οι δαπάνες που αφορούν στη σύνοδο του προσεχούς Συνεδρίου(μετακίνηση γραμματείας,έξοδα μεταφοράς,έξοδα τεχνικής εγκατάστασης και ταυτόχρονης μετάφρασης,έξοδα για την έκδοση των δημοσιευμάτων κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου κ.λ.π.)δεν πρέπει να υπερβούν το όριο των 3.345.000 Ελβετικών φράγκων.

3. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο εξουσιοδοτείται για την υπέρβαση των ορίων που καθορίζονται στις παραγράφους 1 & 2 για να αντιμετωπιστούν αυξήσεις στα μισθολογικά κλιμάκια,συνεισφορές για τις συντάξεις ή αποζημιώσεις συμπεριλαμβανομένων και των αποζημιώσεων θέσεως που γίνονται δεκτές από τα Ηνωμένα Έθνη και εφαρμόζονται στο εν ενεργεία προσωπικό του στη Γενεύη.

4. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο εξουσιοδοτείται επίσης να αναπροσαρμόζει,κάθε χρόνο,το ποσό των δαπανών εκτός από εκείνες που σχετίζονται με το προσωπικό σύμφωνα με τον ελβετικό δείκτη τιμών καταναλωτή.

5. Κατά παρέκκλιση παρ.1 το Εκτελεστικό Συμβούλιο ή σε εξαιρετικώς επείγουσες περιπτώσεις ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να επιτρέψει μια υπέρβαση των ορίων που καθορίζονται για την αντιμετώπιση των σημαντικών και απρόβλεπτων επισκευών του κτιρίου του Διεθνούς Γραφείου,χωρίς εντούτοις,το ποσό της υπέρβασης να μπορεί να υπερβεί τα 65.000 ελβετικά φράγκα το χρόνο.

6. Εάν οι πιστώσεις που προβλέπονται από τις παραγράφους 1 και 2 αποδειχθούν ανεπαρκείς για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας της Ένωσης,τα όρια μπορούν να ξεπεραστούν μόνο με έγκριση από την πλειοψηφία των Χωρών-μελών της Ένωσης.
Κάθε γνωμοδότηση πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη έκθεση των γεγονότων που δικαιολογούν μια τέτοια αίτηση.

7. Οι χώρες που προσχωρούν στην Ένωση ή γίνονται δεκτές σαν μέλη της Ένωσης,καθώς και εκείνες που εξέρχονται από την Ένωση πρέπει να εξοφλούν την εισφορά τους για ολόκληρο το χρόνο κατά τη διάρκεια του οποίου πραγματοποιείται η εισοδοχή ή η έξοδός τους.

8. Οι Χώρες-μέλη προκαταβάλουν τη συνεισφορά τους στις ετήσιες δαπάνες της Ένωσης πάνω στη βάση του εγκεκριμένου από το Εκτελεστικό Συμβούλιο προϋπολογισμού.Οι συνεισφορές αυτές πρέπει να πληρώνονται το αργότερο μέχρι την πρώτη ημέρα της οικονομικής χρήσεως στην οποία αναφέρεται ο προϋπολογισμός.
Εάν παρέλθει η προθεσμία αυτή τα οφειλόμενα ποσά καθίστανται τοκοφόρα υπέρ της Ένωσης προς 3% το χρόνο για τους έξι πρώτους μήνες και 6% το χρόνο μετά τον έβδομο μήνα.

9. Για την αντιμετώπιση των ταμιακών αδυναμιών της Ένωσης,συνίσταται αποθεματικό κεφάλαιο του οποίου το ποσό καθορίζεται από το Εκτελεστικό Συμβούλιο.Το κεφάλαιο αυτό τροφοδοτείται,κατά πρώτο λόγο,από τα πλεονάσματα του προϋπολογισμού.Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί και για την ισοσκέλιση του προϋπολογισμού ή τη μείωση του ποσού των συνεισφορών των Χωρών-μελών.

10. Σε ότι αφορά τις περιοδικές ταμιακές αδυναμίες,η Κυβέρνηση της Ελβετικής Συνομοσπονδίας χορηγεί βραχυπρόθεσμα τις αναγκαίες προκαταβολές υπό όρους που θα καθορίζονται ύστερα από κοινή συμφωνία.Η κυβέρνηση αυτή εποπτεύει χωρίς πληρωμή,την τήρηση των οικονομικών λογαριασμών και τη λογιστική του Διεθνούς Γραφείου μέσα στα όρια των πιστώσεων που καθορίζονται από το Συνέδριο.

Άρθρο 125

Τάξεις συνεισφοράς

1. Οι χώρες μέλη συμβάλλουν στην κάλυψη των δαπανών της Ένωσης κατά την τάξη συνεισφοράς στην οποία ανήκουν.Οι κλάσεις αυτές είναι οι ακόλουθες:

τάξη των 50 μονάδων ,
τάξη των 40 μονάδων ,
τάξη των 35 μονάδων ,
τάξη των 25 μονάδων,
τάξη των 20 μονάδων,
τάξη των 15 μονάδων,
τάξη των 10 μονάδων,
τάξη των 5 μονάδων,
τάξη των 3 μονάδων,
τάξη της 1 μονάδας,
τάξη της 0,5 μονάδας,η οποία προορίζεται για τις λιγότερο αναπτυγμένες χώρες που απαριθμίζονται από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών και για άλλες χώρες που ορίζονται από το Εκτελεστικό Συμβούλιο.

2. Πέρα από τις τάξεις συνεισφοράς που αναφέρονται στην παράγραφο 1,κάθε χώρα μέλος μπορεί να επιλέξει την πληρωμή ενός αριθμού μονάδων συνεισφοράς ανώτερη των 50 μονάδων.

3. Οι Χώρες-μέλη κατατάσσονται σε μια από τις προαναφερόμενες τάξεις συνεισφοράς κατά τη στιγμή της εισοδοχής ή της προσχώρησης στην Ένωση,σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από

το άρθρο 21 παρ.4,του καταστατικού.

4. Οι χώρες μέλη μπορούν μεταγενέστερα να αλλάξουν τάξη συνεισφοράς υπό τον όρον όπως η αλλαγή αυτή ανακοινώνεται στο Διεθνές Γραφείο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου.Η ανακοίνωση αυτή, που τίθεται υπόψη του Συνεδρίου,επιφέρει αποτέλεσμα από την ημερομηνία που τίθενται σε ισχύ οι οικονομικές διατάξεις που θεσπίσθηκαν από το Συνέδριο.

5. Οι Χώρες-μέλη δεν μπορούν ν'απαιτήσουν την προς τα κάτω αλλαγή της τάξης συνεισφοράς τους παρά μόνο κατά μια τάξη κάθε φορά.Οι Χώρες-μέλη που δεν γνωστοποιούν την επιθυμία τους για αλλαγή τάξης συνεισφοράς πριν από την έναρξη του Συνεδρίου,παραμένουν στην ίδια τάξη στην οποία υπάγονταν μέχρι τότε.

6. Εντούτοις,σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως φυσικές καταστροφές που απαιτούν διεθνή προγράμματα βοηθείας,το Εκτελεστικό Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει την προς τα κάτω αλλαγή μιας τάξης συνεισφοράς ύστερα από αίτηση μιας Χώρας-μέλους αν αυτή προσκομίσει απόδειξη ότι δεν μπορεί πλέον να ανταπεξέλθει στο ύψος της συνεισφοράς που είχε αρχικά επιλεγεί.

7. Κατά παρέκκλιση των παραγράφων 4 & 5 οι αλλαγές τάξης προς τα πάνω δεν υπόκεινται σε κανένα περιορισμό.

'Αρθρο 126

Πληρωμή των ειδών που προμηθεύει το Διεθνές Γραφείο.

Τα είδη που το Διεθνές Γραφείο προμηθεύει επί πληρωμή στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες πρέπει να πληρώνονται το συντομότερο δυνατό, και το αργότερο μέσα σε έξι μήνες από την πρώτη ημέρα του μήνα που ακολουθεί τον μήνα αποστολής του λογαριασμού από το παραπάνω Γραφείο.Αν παρέλθει η προθεσμία αυτή τα οφειλόμενα ποσά καθίστανται τοκοφόρα υπέρ της 'Ενωσης,προς 5% το χρόνο,από την ημέρα εκπνοής της εν λόγω προθεσμίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΔΙΑΙΤΗΣΙΕΣ

'Αρθρο 127

Διαδικασία Διαιτησίας.

1. Σε περίπτωση που μια διαφορά πρέπει να ρυθμιστεί με διαιτητική κρίση,κάθε μια από τις Υπηρεσίες που διαφωνούν,εκλέγει μια Ταχυδρομική Υπηρεσία μιας Χώρας-μέλους η οποία να μην έχει άμεσο συμφέρον από τη διαφορά.'Οταν περισσότερες Υπηρεσίες είναι συνενδιαφερόμενες,υπολογίζονται,για την εφαρμογή αυτής της διάταξης,σαν μία μόνη.

2. Σε περίπτωση που μια απ'τις Υπηρεσίες που διαφωνούν δεν δώσει συνέχεια σε μια πρόταση διαιτησίας μέσα σε 6 μήνες,το Διεθνές Γραφείο,αν του έγινε η αίτηση,προκαλεί αυτό πλέον το διορισμό ενός διαιτητού από την Υπηρεσία που αδυνατεί,ή ορίζει το ίδιο, έναν οίκοθεν.

3. Τα διαφωνούντα μέρη μπορεί να συνεννοούνται για την υπόδειξη ενός μόνο διαιτητή που μπορεί να είναι και το Διεθνές Γραφείο.

4. Η απόφαση των διαιτητών λαμβάνεται κατά πλειοψηφία.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας,οι διαιτητές εκλέγουν,για τη λύση της διαφοράς,άλλη Ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία επίσης να μην έχει συμφέρον στη διαφορά.Σε περίπτωση ασυμφωνίας περί την εκλογή, η Υπηρεσία αυτή ορίζεται από το Διεθνές Γραφείο μεταξύ των Υπηρεσιών που δεν προτάθηκαν από τους διαιτητές.

6. Αν πρόκειται για διαφορά που ν'αφορά μία από τις Συμφωνίες,οι διαιτητές δεν μπορούν να υποδειχθούν από Υπηρεσίες που να μη μετέχουν στη Συμφωνία αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρο 128

'Οροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν το Γενικό Κανονισμό.

Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και έχουν σχέση με τον παρόντα Κανονισμό πρέπει να γίνουν αποδεκτές από την πλειοψηφία των Χωρών-μελών που εκπροσωπούνται στο Συνέδριο.Τα δύο τρίτα τουλάχιστον των Χωρών-μελών της 'Ενωσης πρέπει να είναι παρόντα κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

'Αρθρο 129

Προτάσεις που αφορούν τις Συμφωνίες με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.

Οι όροι αποδοχής που προβλέπονται στο άρθρο 128,εφαρμόζονται επίσης και για τις προτάσεις τροποποίησης των Συμφωνιών που έχουν συναφθεί μεταξύ της Παγκόσμιας Ταχ. 'Ενωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών στο μέτρο που οι Συμφωνίες αυτές δεν προβλέπουν τους όρους τροποποίησης των διατάξεων που περιέχουν.

Άρθρο 130

Έναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του γενικού κανονισμού.

Ο παρών Γενικός Κανονισμός θα τεθεί σε εφαρμογή την 1 Ιανουαρίου 1986 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι να τεθούν σε εφαρμογή οι πράξεις του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού,οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών-μελών υπέγραψαν τον παρόντα γενικό κανονισμό,σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας.Ένα φωτοαντίγραφο αυτού θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της Χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

άρθρο

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Ο παρών γενικός κανονισμός,καλούμενος στο εξής ''Κανονισμός'' καταρτίζεται σ'εφαρμογή των πράξεων της Ένωσης και είναι εξαρτημένος από αυτές.Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ μιας των διατάξεων αυτού και διάταξης των πράξεων,η τελευταία αυτή υπερισχύει.

Άρθρο 2

Αντιπροσωπείες

1. Με τον όρο αντιπροσωπεία εννοείται το πρόσωπο ή το σύνολο των προσώπων που υποδεικνύεται από μια Χώρα-μέλος για να πάρει μέ-

ρος στο συνέδριο.Η αντιπροσωπεία απαρτίζεται από ένα Αρχηγό Αντιπροσωπείας καθώς και αν υπάρχει περίπτωση,από τον αναπληρωτή αρχηγού αντιπροσωπείας,από έναν ή περισσότερους αντιπροσώπους,και ενδεχόμενα,από έναν ή περισσότερους βοηθητικούς υπαλλήλους(περιλαμβανομένων των ειδικών,των γραμματέων κ.λ.π.).

2. Οι αρχηγοί αντιπροσωπείας,οι αναπληρωτές τους καθώς και οι αντιπρόσωποι είναι οι εκπρόσωποι των Χωρών-μελών κατά την έννοια του άρθρου 14,παρ.2,του καταστατικού,αν είναι εφοδιασμένοι με τα πληρεξούσια έγγραφα τα οποία να ανταποκρίνονται στους όρους που ορίζονται στο άρθρο 3 του Κανονισμού αυτού.

3. Οι βοηθητικοί υπάλληλοι γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις και έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν στις συζητήσεις,αλλά δεν έχουν κατ'αρχήν το δικαίωμα ψήφου.Εν τούτοις μπορούν να εξουσιοδοτούνται από τον αρχηγό της αντιπροσωπείας τους για να ψηφίσουν εν ονόματι της χώρας τους στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.Οι εξουσιοδοτήσεις αυτές πρέπει να επιδίδονται εγγράφως πριν από την έναρξη της συνεδρίασης στον Πρόεδρο της ενδιαφερόμενης Επιτροπής.

'Αρθρο 3

Πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων.

1. Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων πρέπει να υπογράφονται από τον Αρχηγό του Κράτους,ή τον Αρχηγό της Κυβέρνησης ή τον Υπουργό Εξωτερικών της ενδιαφερόμενης χώρας και να συντάσσονται σύμφωνα με τον καθορισμένο τύπο.Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων που είναι αρμόδιοι για την υπογραφή των πράξεων (πληρεξούσιοι)πρέπει να περιλαμβάνουν αυτή τη δυνατότητα υπογραφής (υπογραφή με την επιφύλαξη επικύρωσης ή αποδοχής,υπογραφή''AD REFERENDUM'',τελική υπογραφή).Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοια διευκρίνιση θεωρείται ότι η υπογραφή πρέπει να επικυρωθεί ή να γίνει αποδεκτή.Τα πληρεξούσια έγγραφα που επιτρέπουν την υπογραφή των πράξεων περιλαμβάνουν έμμεσα το δικαίωμα συμμετοχής στις συζητήσεις και την ψηφοφορία.Οι αντιπρόσωποι στους οποίους οι αρμόδιες αρχές έχουν αναθέσει πλήρεις εξουσίες χωρίς να καθορίζουν τις αρμοδιότητες εξουσιοδοτούνται να συμμετέχουν στις συζητήσεις,την ψηφοφορία και να υπογράφουν τις πράξεις εκτός κι αν το αντίθετο προκύπτει άμεσα από το κείμενο των πληρεξουσίων εγγράφων.

2. Τα πληρεξούσια έγγραφα πρέπει να καταθέτονται κατά την έναρξη του Συνεδρίου στην αρμόδια αρχή.

3. Οι αντιπρόσωποι που δεν είναι εφοδιασμένοι με πληρεξούσια έγγραφα ή εκείνοι που δεν καταθέτουν τα πληρεξούσια τους,μπορούν, αν έχουν αναγγελθεί από την Κυβέρνησή τους στην Κυβέρνηση της προσκαλούσας χώρας,να πάρουν μέρος στις συζητήσεις και να ψηφίσουν από την στιγμή που θ'αρχίσουν να μετέχουν στις εργασίες του Συνεδρίου.Το ίδιο ισχύει και γι'αυτούς των οποίων τα πληρεξούσια έγγραφα θεωρήθηκε ότι εμφάνιζαν ανωμαλίες.Σ'αυτούς τους αντιπροσώπους δεν θα επιτραπεί να ψηφίσουν πια από τη στιγμή που το Συνέδριο θα έχει εγκρίνει την έκθεση της επιτροπής ελέγχου των πληρεξουσίων εγγράφων με την οποία διαπιστώνεται ότι αυτά εμφανίζουν ελλείψεις ή είναι αντικανονικά και για όσο χρόνο αυτή η κατάσταση δε μπορεί να τακτοποιηθεί.

4. Τα πληρεξούσια έγγραφα χώρας-μέλους που αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας-μέλους(πληρεξουσιότητα)πρέπει να καταρτίζονται σύμφωνα με τον ίδιο τύπο όπως εκείνα που μνημονεύονται στην παράγραφο 1.

5. Τα πληρεξούσια έγγραφα και οι πληρεξουσιότητες που απευθύνονται τηλεγραφικά δε γίνονται αποδεκτά.Αντίθετα γίνονται δεκτά τα τηλεγραφήματα που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το θέμα των πληρεξουσίων εγγράφων.

6. Αν κάποια αντιπροσωπεία,αφού κατάθεσε τα πληρεξούσια έγγραφά της,εμποδίζεται να παραστεί σε μία ή περισσότερες συνεδριάσεις έχει την ευχέρεια να αντιπροσωπευθεί από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας με τη προϋπόθεση να το δηλώσει εγγράφως στον Πρόεδρο της αρμόδιας Συνόδου.
Παρ'ολ'αυτά κάποια αντιπροσωπεία δε μπορεί να αντιπροσωπεύσει παρά μόνο μια χώρα,εκτός απ'τη δική της.

7. Οι αντιπρόσωποι των Χωρών-μελών που δε μετέχουν σε κάποια Συμφωνία μπορούν να πάρουν μέρος στις συζητήσεις του Συνεδρίου που αφορούν αυτή τη Συμφωνία,χωρίς δικαίωμα ψήφου.

'Αρθρο 4

Διάταξη των θέσεων.

1. Στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και των επιτροπών οι αντιπροσωπείες τοποθετούνται σύμφωνα με τη Γαλλική αλφαβητική σειρά των Χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται.

2. Ο Πρόεδρος του Εκτελεστικού Συμβουλίου ορίζει σε εύλογο χρόνο με κλήρο,το όνομα της χώρας που θα τεθεί επικεφαλής,μπροστά από το προεδρείο,στη διάρκεια του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

Άρθρο 5

Παρατηρητές

1. Αντιπρόσωποι του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών μπορούν να μετέχουν στις συζητήσεις του Συνεδρίου.
2. Οι παρατηρητές των διακυβερνητικών Διεθνών Οργανισμών γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου ή των Επιτροπών τους κάθε φορά που συζητούνται θέματα που ενδιαφέρουν αυτούς τους οργανισμούς.Στις ίδιες περιπτώσεις οι παρατηρητές των μη κυβερνητικών διεθνών οργανισμών γίνονται δεκτοί στις Συνεδριάσεις των επιτροπών.
3. Επίσης γίνονται δεκτοί σαν παρατηρητές οι αντιπρόσωποι των περιορισμένων ενώσεων που έχουν συσταθεί σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ.1 του Καταστατικού όταν εκφράσουν αυτή την επιθυμία.
4. Οι παρατηρητές για τους οποίους γίνεται λόγος στις παραγ. 1 έως 3 παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 6

Κοσμήτορας του Συνεδρίου

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας-έδρας του Συνεδρίου εισηγείται τον ορισμό του κοσμήτορα του Συνεδρίου μετά από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο.Το Εκτελεστικό Συμβούλιο προβαίνει,μέσα σε εύλογο χρόνο,σε υιοθέτηση αυτής της υπόδειξης.
2. Με την έναρξη της πρώτης Γενικής Συνέλευσης κάθε Συνεδρίου ο Κοσμήτορας προεδρεύει μέχρι να εκλεγεί Πρόεδρος από το Συνέδριο.
Επίσης ασκεί και όσα καθήκοντα του αναθέτονται από τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 7

Προεδρίες και Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

1. Κατά τη πρώτη του Γενική Συνέλευση το Συνέδριο εκλέγει με πρόταση του Κοσμήτορα τον Πρόεδρο του Συνεδρίου,κατόπιν εγκρίνει, με πρόταση του Εκτελεστικού Συμβουλίου τον διορισμό των χωρών-μελών που θα αναλάβουν τις αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις προεδρίες και αντιπροεδρίες των επιτροπών.
Αυτά τα καθήκοντα αναθέτονται,λαμβάνοντας υπόψη,όσο είναι δυνατό,την ισομερή γεωγραφική κατανομή των χωρών-μελών.
2. Οι Πρόεδροι κηρύσσουν την έναρξη και τη λήξη των συνόδων στις οποίες προεδρεύουν,διευθύνουν τις συζητήσεις,δίνουν το λόγο στους ομιλητές,θέτουν σε ψηφοφορία τις προτάσεις και υποδεικνύουν τη πλειοψηφία που απαιτείται για τις ψηφοφορίες,ανακοινώνουν τις αποφάσεις και με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Συνέδριο ερμηνεύουν ενδεχόμενα αυτές τις αποφάσεις.
3. Οι Πρόεδροι φροντίζουν για τη τήρηση του παρόντος Κανονισμού και τη τάξη στη διάρκεια των συνεδριάσεων.
4. Κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να επικαλείται ενώπιον του Συνεδρίου ή της Επιτροπής απόφαση που πάρθηκε από το Πρόεδρό της βάσει διάταξης του Κανονισμού ή ερμηνείας του.Η απόφαση του Προέδρου ισχύει εκτός αν ακυρώθηκε από τη πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.
5. Αν η Χώρα-μέλος που επιφορτίζεται με τη Προεδρία δεν είναι πια σε θέση ν'ασκεί αυτό το καθήκον,το Συνέδριο ή η Επιτροπή ορίζουν έναν από τους Αντιπροέδρους για να την αντικαταστήσει στην άσκηση της Προεδρίας.

Άρθρο 8

Γραφείο του Συνεδρίου

1. Το Γραφείο είναι το κεντρικό όργανο το επιφορτισμένο με τη διεύθυνση των εργασιών του Συνεδρίου.Αποτελείται από το Πρόεδρο και τους Αντιπροέδρους του Συνεδρίου καθώς κι από τους Προέδρους των επιτροπών.Συνέρχεται περιοδικά για να εξετάσει τη πορεία των εργασιών του Συνεδρίου και των επιτροπών του και να διατυπώσει συστάσεις που έχουν σαν σκοπό να διευκολύνουν αυτή τη πορεία.
Βοηθά το Πρόεδρο στη κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης κάθε Γενικής Συνέλευσης και στο συντονισμό των εργασιών των Επιτροπών.Προβαίνει σε συστάσεις σχετικά με τη λήξη των εργασιών του Συνεδρίου.
2. Ο Γενικός Γραμματέας του Συνεδρίου και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας που αναφέρονται στο άρθρο 11 παρ.1 είναι παρόντες στις Συνόδους του Γραφείου.

Άρθρο 9

Μέλη των Επιτροπών

1. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο είναι αυτοδίκαια μέλη των Επιτροπών που είναι επιφορτισμένες με την εξέταση των προτάσεων που έχουν σχέση με το Καταστατικό,το Γενι-

κό Κανονισμό, τη Σύμβαση και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

2. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο και μετέχουν σε μία ή περισσότερες από τις προαιρετικές Συμφωνίες, είναι αυτοδίκαια μέλη της ή των επιτροπών που είναι επιφορτισμένες με την αναθεώρηση αυτών των Συμφωνιών. Το δικαίωμα ψήφου των μελών αυτής ή αυτών των επιτροπών περιορίζεται στη Συμφωνία ή τις Συμφωνίες που μετέχουν.

3. Οι αντιπροσωπείες που δεν είναι μέλη των επιτροπών που ασχολούνται με τις Συμφωνίες και τον Κανονισμό εκτέλεσής τους, έχουν την ευχέρεια να μετέχουν στις Συνεδριάσεις τους και να παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

'Αρθρο 10

Ομάδες εργασίας

Κάθε επιτροπή μπορεί να συστήνει ομάδες εργασίας για τη μελέτη ειδικών θεμάτων.

'Αρθρο 11

Γραμματεία του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου, αναλαμβάνουν αντίστοιχα τα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα και Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα του Συνεδρίου.

2. Ο Γενικός Γραμματέας και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας είναι παρόντες στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και του Γραφείου του Συνεδρίου και λαμβάνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.
Μπορούν επίσης με τους ίδιους όρους να είναι παρόντες στις συνεδριάσεις των επιτροπών ή να αντιπροσωπεύονται σ'αυτές από ένα ανώτερο υπάλληλο του Διεθνούς Γραφείου.

3. Οι εργασίες της Γραμματείας του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών διασφαλίζονται από το προσωπικό του Διεθνούς Γραφείου σε συνεργασία με την Υπηρεσία της προσκαλούσας χώρας.

4. Οι ανώτεροι υπάλληλοι του Διεθνούς Γραφείου αναλαμβάνουν τα καθήκοντα γραμματέων του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών.
Βοηθούν τον Πρόεδρο στη διάρκεια των συνεδριάσεων και είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη των πρακτικών ή των εκθέσεων.

5. Οι αναπληρωτές Γραμματείς βοηθούν τους Γραμματείς του Συνεδρίου και των επιτροπών.

6. Εισηγητές που γνωρίζουν τη γαλλική γλώσσα επιφορτίζονται με τη σύνταξη των πρακτικών του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

'Αρθρο 12

Γλώσσες συζητήσεων

1. Με την επιφύλαξη της παρ.2 η γαλλική, αγγλική, ισπανική και ρωσική γλώσσα γίνονται δεκτές στις συζητήσεις διά μέσου του συστήματος της ταυτόχρονης ή διαδοχικής μετάφρασης.

2. Οι συζητήσεις της συντακτικής επιτροπής διεξάγονται στη γαλλική γλώσσα.

3. Επιτρέπεται επίσης κι'η χρησιμοποίηση άλλων γλωσσών για τις συζητήσεις που αναφέρονται στη παράγ.1. 'Ομως η γλώσσα της φιλοξενούσας χώρας έχει δικαίωμα προτεραιότητας. Οι αντιπροσωπείες που χρησιμοποιούν άλλες γλώσσες διασφαλίζουν την ταυτόχρονη μετάφραση σε κάποια από τις αναφερόμενες γλώσσες στην παράγ. 1 ή με το σύστημα ταυτόχρονης μετάφρασης, όταν μπορούν να γίνουν σ'αυτό τροποποιήσεις τεχνικής φύσης ή με ιδιαίτερους μεταφραστές.

4. Τα έξοδα εγκατάστασης και συντήρησης του τεχνικού εξοπλισμού βαρύνουν την ένωση.

5. Τα έξοδα των Υπηρεσιών μετάφρασης κατανέμονται ανάμεσα στις χώρες-μέλη που χρησιμοποιούν την ίδια γλώσσα, ανάλογα με τη συνεισφορά τους στις δαπάνες της ένωσης.

'Αρθρο 13

Γλώσσες σύνταξης των δημοσιευμάτων του Συνεδρίου.

1. Τα δημοσιεύματα που καταρτίζονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένων και των σχεδίων αποφάσεων που υποβάλλονται για έγκριση στο Συνέδριο συντάσσονται από τη γραμματεία του Συνεδρίου στη γαλλική γλώσσα.

2. Για το σκοπό αυτό, τα δημοσιεύματα που προέρχονται από τις αντιπροσωπείες των χωρών-μελών πρέπει να συντάσσονται σ'αυτή τη γλώσσα ή απ'ευθείας ή διά μέσου των υπηρεσιών μετάφρασης που εδρεύουν στη Γραμματεία του Συνεδρίου.

3. Αυτές οι υπηρεσίες που οργανώνονται με δικές τους δαπάνες, από τις γλωσσικές ομάδες, που συστήνονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες

διατάξεις του Γενικού Κανονισμού μπορούν **επίσης** να μεταφράζουν δημοσιεύματα του Συνεδρίου στις αντίστοιχες γλώσσες.

'Αρθρο 14

Προτάσεις

1. 'Ολα τα θέματα που παρουσιάζονται στο Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο προτάσεων.
2. 'Ολες οι προτάσεις που δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου θεωρούνται ότι υποβλήθηκαν στο Συνέδριο.
3. Δύο μήνες πριν την έναρξη των εργασιών του Συνεδρίου καμμιά πρόταση δε θα λαμβάνεται υπόψη εκτός από εκείνες που έχουν σαν σκοπό τη βελτίωση προηγούμενων προτάσεων.
4. Σαν βελτίωση θεωρείται κάθε πρόταση τροποποίησης που χωρίς να μεταβάλλει την ουσία της πρότασης,επιφέρει μία κατάργηση,μία προσθήκη σ'ένα μέρος της αρχικής πρότασης ή την αναθεώρηση ενός μέρους αυτής της πρότασης.Καμμιά πρόταση τροποποίησης δεν θα μπορούσε να θεωρηθεί σαν βελτίωση αν είναι ασυμβίβαστη με την έννοια ή το σκοπό της αρχικής πρότασης.Σε περίπτωση αμφιβολίας, αρμόδια να αποφασίσουν για το ζήτημα είναι το Συνέδριο ή η Επιτροπή.
5. Οι τροποποιήσεις που υποβάλλονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, σε προτάσεις που ήδη έχουν υποβληθεί.αφού συνταχθούν,στη γαλλική γλώσσα πρέπει να καταθέτονται στη Γραμματεία,πριν από το μεσημέρι της προ-προηγούμενης ημέρας από τη συζήτησή τους κατά τέτοιο τρόπο που να μπορούν να διανεμηθούν την ίδια ημέρα στους αντιπροσώπους.Η προθεσμία αυτή δεν εφαρμόζεται για τις τροποποιήσεις που προέρχονται κατ'ευθείαν από τις συζητήσεις στο Συνέδριο ή την Επιτροπή.
   Σ'αυτή την τελευταία περίπτωση,αν ζητηθεί, αυτός που υποβάλλει την τροποποίηση πρέπει να συντάξει γραπτά το κείμενό της στη γαλλική γλώσσα και σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό σε κάθε άλλη γλώσσα των συζητήσεων.
   Ο αρμόδιος Πρόεδρος θα την διαβάσει ή θα διατάξει την ανάγνωσή της.
6. Η διαδικασία που προβλέπεται στην παράγ.5 εφαρμόζεται επίσης και για την υποβολή των προτάσεων που έχουν σαν σκοπό την τροποποίηση του κειμένου των πράξεων(σχέδια αποφάσεων,συστάσεων, ευχών κ.λ.π.).
7. Κάθε πρόταση ή τροποποίηση πρέπει να έχει την τελική μορφή του κειμένου που θα εισαχθεί στις πράξεις της ένωσης με την επιφύλαξη εννοείται ότι θα καταρτισθεί τελικά από τη Συντακτική Επιτροπή.

'Αρθρο 15

Εξέταση προτάσεων στο Συνέδριο και τις Επιτροπές.

1. Οι προτάσεις συντακτικής φύσης (που ο αριθμός τους ακολουθείται από το στοιχείο ''R'')αναθέτονται στη Συντακτική Επιτροπή ή κατευθείαν,αν από την πλευρά του Διεθνούς Γραφείου δεν υπάρχει καμμιά αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους(σχετικός πίνακας συντάσσεται από το Διεθνές Γραφείο για τη Συντακτική Επιτροπή) ή,αν κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου υπάρχει αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους,αφού οι υπόλοιπες επιτροπές επιβεβαιώσουν την καθαρά συντακτική φύση τους(σχετικός πίνακας συντάσσεται επίσης και για τις ενδιαφερόμενες επιτροπές)παρ'όλ'αυτά αν τέτοιες προτάσεις συνδέονται με άλλες προτάσεις ουσίας,που πρόκειται να εξετασθούν από το Συνέδριο ή από άλλες Επιτροπές η Συντακτική Επιτροπή δεν τερματίζει τη μελέτη τους παρά μόνο αφού το Συνέδριο ή οι υπόλοιπες Επιτροπές αποφανθούν για τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας.
   Οι προτάσεις που ο αριθμός τους δεν ακολουθείται από το στοιχείο ''R'' αλλά που κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου είναι προτάσεις συντακτικής φύσης παραδίνονται αμέσως στις επιτροπές που ασχολούνται με τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας.Αυτές οι επιτροπές αποφασίζουν αμέσως,με την έναρξη των εργασιών τους, ποιές απ'αυτές τις προτάσεις θα ανατεθούν αμέσως στη Συντακτική Επιτροπή.Κατάλογος αυτών των προτάσεων καταρτίζεται από το Διεθνές Γραφείο για λογαριασμό των αναφερόμενων Επιτροπών.
2. Αν το ίδιο θέμα αποτελεί αντικείμενο περισσοτέρων προτάσεων,ο Πρόεδρος αποφασίζει σχετικά με τη σειρά συζήτησής τους αρχίζοντας κυρίως από την πρόταση που απομακρύνεται περισσότερο από το βασικό κείμενο και περιέχει την πιο βασική αλλαγή σε σχέση με το STATUS QUO.
3. Αν μια πρόταση μπορεί να διαιρεθεί σε περισσότερα τμήματα καθένα απ'αυτά μπορεί,να εξετασθεί και να τεθεί σε ψηφοφορία ξεχωριστά μετά από συμφωνία μ'αυτόν που υποβάλλει την πρόταση ή με την ολομέλεια.
4. Κάθε πρόταση που αποσύρθηκε κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου ή της επιτροπής απ'αυτόν που την έχει υποβάλλει μπορεί να υποβληθεί και πάλι από την αντιπροσωπεία μιας άλλης χώρας-μέλους.

Με τον ίδιο τρόπο,αν μία τροποποίηση σε μια πρόταση γίνει δεκτή απ'αυτόν που την έχει υποβάλλει μια άλλη αντιπροσωπεία μπορεί να ξαναυποβάλει την αρχική μή τροποποιημένη πρόταση.

5. Κάθε τροποποίηση σε πρόταση,που γίνεται δεκτή από την αντιπροσωπεία που υποβάλλει αυτή την πρόταση,ενσωματώνεται αμέσως στο κείμενο της πρότασης.Αν αυτός που υποβάλλει την αρχική πρόταση δε δέχεται μία τροποποίηση ο Πρόεδρος αποφασίζει αν πρέπει να γίνει πρώτα ψηφοφορία πάνω στην τροποποίηση ή την πρόταση,αρχίζοντας από τη Σύνταξη που απομακρύνεται περισσότερο από την έννοια ή το σκοπό του βασικού κειμένου και επιφέρει την βαθύτερη μεταβολή στο STATUS QUO.

6. Η διαδικασία που αναγράφεται στην παράγραφο 5 εφαρμόζεται επίσης όταν παρουσιάζονται πολλές τροποποιήσεις στην ίδια πρόταση.

7. Ο Πρόεδρος του Συνεδρίου και οι Πρόεδροι των επιτροπών,μετά από κάθε συνεδρίαση,φροντίζουν να παραδοθεί στη Συντακτική Επιτροπή το γραπτό κείμενο των προτάσεων,τροποποιήσεων ή αποφάσεων που υιοθετούνται.

'Αρθρο 16

Συζητήσεις

1. Οι αντιπρόσωποι δε μπορούν να πάρουν το λόγο παρά μόνο αφού τους το επιτρέψει ο Πρόεδρος της Συνόδου.Τους συνιστάται να μιλούν αργά και καθαρά.Ο Πρόεδρος πρέπει να δίνει στους αντιπροσώπους τη δυνατότητα να εκφράζουν τη γνώμη τους ελεύθερα και με πληρότητα στο θέμα της συζήτησης εφόσον αυτό συμβιβάζεται με την κανονική πορεία των συζητήσεων.

2. Εκτός από την περίπτωση της αντίθετης απόφασης που πάρθηκε με πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν,η διάρκεια της ομιλίας δε μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε λεπτά.Ο Πρόεδρος επιτρέπεται να διακόπτει κάθε ομιλητή που υπερβαίνει τον αυτό χρόνο ομιλίας.Μπορεί επίσης να συστήνει στον αντιπρόσωπο να μην παρεκκλίνει από το θέμα.

3. Κατά τη διάρκεια κάποιας συζήτησης ο Πρόεδρος μπορεί,μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν,να κλείσει τον κατάλογο των ομιλητών αφού τον διαβάσει. Όταν ο κατάλογος εξαντλείται αναγγέλλει τη λήξη της συζήτησης, με την επιφύλαξη της παραχώρησης στο συντάκτη της συζητούμενης πρότασης του δικαιώματος απάντησης σε κάθε λόγο που έχει εκφωνηθεί ακόμη και μετά την εξάντληση του καταλόγου.

4. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης,μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν,να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων μιας και μόνης αντιπροσωπείας σε κάποια πρόταση ή σε ορισμένη ομάδα προτάσεων,παρ'όλα αυτά όμως παρέχεται η δυνατότητα σ'αυτόν που υποβάλλει την πρόταση,αν το ζητήσει,να την εισάγει και να παρέμβει μεταγενέστερα για την παροχή νέων στοιχείων σε απάντηση των παρεμβάσεων των υπολοίπων αντιπροσωπειών,με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί τελικά να πάρει το λόγο,αν το ζητήσει.

5. Με τη συμφωνία της πλειοψηφίας των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν,ο Πρόεδρος μπορεί να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων σε κάποια πρόταση ή ορισμένη ομάδα προτάσεων.Αυτός ο περιορισμός δε μπορεί να είναι κατώτερος από πέντε υπέρ και πέντε κατά στη συζητούμενη πρόταση.

'Αρθρο 17

Προτάσεις πάνω σε θέματα τάξης και διαδικασίας.

1. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης κάθε θέματος ακόμη και μετά τη λήξη των συζητήσεων,αν συντρέχει λόγος,μια αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει μία πρόταση σε θέματα τάξης με σκοπό να ζητήσει:

α.-διασαφήσεις σχετικά με την εξέλιξη των συζητήσεων.
-την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού.
-την τροποποίηση της σειράς συζήτησης των προτάσεων που προτείνεται από τον Πρόεδρο.

Η πρόταση πάνω σε θέματα τάξης έχει την προτεραιότητα απ'όλα τα θέματα συμπεριλαμβανομένων και των προτάσεων διαδικασίας που αναφέρονται στην παρ.3.

2. Ο Πρόεδρος δίνει αμέσως τις επιθυμητές διευκρινίσεις ή παίρνει την απόφαση που θεωρεί πρόσφορη για το θέμα της πρότασης. Σε περίπτωση αντίρρησης,η απόφαση του Προέδρου υποβάλλεται αμέσως σε ψηφοφορία.

3. Επί πλέον,κατά τη διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος,μία αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλει μία πρόταση διαδικασίας που έχει σαν αντικείμενο:

α. την αναστολή της συνεδρίασης.
β. τη λήξη της συνεδρίασης.
γ. την αναβολή της συζήτησης πάνω στο συζητούμενο θέμα.
δ. τη λήξη της εξέτασης του συζητούμενου θέματος.

Οι προτάσεις διαδικασίας έχουν προτεραιότητα απ'όλες τις άλλες

προτάσεις μέσα στην ανωτέρω καθιερωμένη σειρά εκτός από τις προτάσεις που αναφέρονται στην παρ.1.

4. Οι προτάσεις που αποσκοπούν στην αναστολή ή τη λήξη της συνεδρίασης δεν συζητούνται αλλά θέτονται αμέσως σε ψηφοφορία.

5. Όταν μια αντιπροσωπεία προτείνει την αναβολή ή τη λήξη της εξέτασης συζητούμενου θέματος ο λόγος δίνεται μόνο σε δύο ομιλητές που αντιτίθενται στην αναβολή ή τη λήξη της συζήτησης, μετά δε απ'αυτό η πρόταση τίθεται σε ψηφοφορία.

6. Η αντιπροσωπεία που παρουσιάζει μια πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως ή διαδικασίας δε μπορεί με την παρέμβασή της να ασχοληθεί με την ουσία του υπό συζήτηση θέματος. Αυτός που υποβάλλει μια πρόταση διαδικασίας μπορεί να την αποσύρει προτού τεθεί σε ψηφοφορία και κάθε πρόταση αυτού του είδους, τροποποιημένη ή όχι, που θα αποσύρεται, μπορεί να υποβληθεί από άλλη αντιπροσωπεία.

Άρθρο 18

Απαρτία. Γενικότητες που αφορούν τις ψηφοφορίες.

1. Για να υπάρχει απαρτία απαιτείται η παρουσία των μισών από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο ή την Επιτροπή και έχουν δικαίωμα ψήφου. Σ'ότι αφορά τις Συμφωνίες, για την απαρτία δεν απαιτείται παρά μόνο η παρουσία ή η αντιπροσώπευση στη Σύνοδο των μισών από τις αντιπροσωπευόμενες χώρες-μέλη που μετέχουν στη Συμφωνία για την οποία πρόκειται.

2. Τα θέματα που δε μπορούν να ρυθμισθούν με κοινή συμφωνία λύνονται με ψηφοφορία.

3. Οι αντιπροσωπείες που είναι παρούσες και δεν παίρνουν μέρος σ'ορισμένη ψηφοφορία ή δηλώνουν ότι δεν επιθυμούν να πάρουν μέρος σ'αυτή δε θεωρούνται απούσες για τον καθορισμό της απαιτούμενης απαρτίας που αναφέρεται στην παράγ. 1.

4. Όταν οι αποχές και τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια υπερβαίνουν το μισό των δηλωμένων ψήφων (υπέρ, κατά, αποχές) η εξέταση του θέματος παραπέμπεται σε μεταγενέστερη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές καθώς και τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια δεν θα ληφθούν υπόψη.

Άρθρο 19

Διαδικασία ψηφοφορίας

1. Οι ψηφοφορίες γίνονται με το παραδοσιακό σύστημα ή με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό ψηφοφορίας. Κατ'αρχήν γίνονται με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, όταν αυτός είναι στη διάθεση της ολομέλειας. Όμως, η μυστική ψηφοφορία μπορεί να γίνει και με το παραδοσιακό σύστημα αν η αίτηση που έχει υποβάλλει για το σκοπό αυτό μια αντιπροσωπεία υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

2. Στο παραδοσιακό σύστημα, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:

α. Με ανάταση του χεριού: Αν το αποτέλεσμα μιας τέτοιας ψηφοφορίας προκαλέσει αμφιβολίες, ο Πρόεδρος μπορεί, αν το κρίνει σωστό ή μετά από αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας, να κάνει αμέσως ψηφοφορία για το ίδιο θέμα με ονομαστική κλήση.

β. Με ονομαστική κλήση: Με αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας ή κατά την κρίση του Προέδρου.
Η κλήση των χωρών γίνεται με αλφαβητική σειρά στη γαλλική γλώσσα, αρχίζοντας απ'τη χώρα που το όνομά της κληρώθηκε απ' τον Πρόεδρο. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας μαζί με τον κατάλογο των χωρών κατά είδος ψήφου γράφεται στο πρακτικό της συνεδρίασης.

γ. Με μυστική ψηφοφορία: Με ψηφοδέλτιο, ύστερα από αίτηση 2 αντιπροσωπειών ο Πρόεδρος της συνεδριάσεως υποδεικνύει, σ'αυτήν την περίπτωση, τρεις ψηφοσυλλέκτες και παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει το απόρρητο της ψηφοφορίας.

3. Με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:

α. Ψηφοφορία που δεν καταχωρείται: Αντικαθιστά την ψηφοφορία με ανάταση του χεριού.

β. Ψηφοφορία που καταχωρείται: Αντικαθιστά ψηφοφορία με ονομαστική κλήση. Εντούτοις δεν καλούνται τα ονόματα των χωρών εκτός κι αν κάποια αντιπροσωπεία το ζητήσει και αν η πρόταση αυτή υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

γ. Μυστική ψηφοφορία: Αντικαθιστά τη μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια.

4. Όποιο κι αν είναι το σύστημα που χρησιμοποιείται, η μυστική ψηφοφορία έχει προτεραιότητα σε σχέση με τις άλλες διαδικασίες ψηφοφορίας.

5. Μετά την έναρξη της ψηφοφορίας, καμιά αντιπροσωπεία δεν μπορεί να τη διακόψει εκτός κι αν πρόκειται για πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως σχετική με τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η ψηφοφορία.

6. Μετά την ψηφοφορία ο Πρόεδρος μπορεί να επιτρέψει στους αντιπροσώπους να εξηγήσουν την ψήφο τους.

Άρθρο 20

Όροι έγκρισης των προτάσεων

1. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις που σκοπεύουν στην τροποποίηση των Πράξεων, πρέπει να **εγκριθούν:**

α. Για το Καταστατικό: Από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης τα δύο τρίτα των χωρών πρέπει να είναι παρόντα την ώρα της ψηφοφορίας.

β. Για το Γενικό Κανονισμό: Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο, τα δύο τρίτα των χωρών-μελών της Ένωσης πρέπει να είναι παρόντα τη στιγμή της ψηφοφορίας.

γ. Για τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσης της.
Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

δ. Για τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς Εκτέλεσής τους: Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που παίρνουν μέρος στις Συμφωνίες και είναι παρούσες κα. ψηφίζουν.

2. Για τα θέματα διαδικασίας που δεν μπορούν να επιλυθούν με κοινή συμφωνία, παίρνεται απόφαση από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Το ίδιο ισχύει και για τις αποφάσεις που δεν αφορούν την τροποποίηση των Πράξεων, εκτός αν το Συνέδριο αποφασίσει γι'αυτό διαφορετικά διά της πλειοψηφίας των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

3. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 19 παρ.4 σαν χώρες-μέλη που είναι παρούσες και ψηφίζουν πρέπει να θεωρούνται οι χώρες-μέλη που ψηφίζουν ''υπέρ'' ή ''κατά'' χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι αποχές στον υπολογισμό των ψήφων που απαιτούνται για να υπάρξει πλειοψηφία. Το ίδιο ισχύει εξ'άλλου και για τα λευκά ή άκυρα δελτία, σε περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας.

4. Σε περίπτωση ισοψηφίας θεωρείται ότι η πρόταση απορρίφθηκε.

Άρθρο 21

Εκλογή των μελών του Εκτελεστικού Συμβουλίου και του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ/κών Μελετών.

Για να άρει την ισοψηφία των Χωρών που πήραν τον ίδιο αριθμό ψήφων κατά τη διάρκεια της εκλογής των μελών του Εκτελεστικού Συμβουλίου ή του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Ταχ/κών μελετών, ο Πρόεδρος κάνει κλήρωση.

Άρθρο 22

Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

1. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου γίνεται με μυστική ψηφοφορία διαδοχικά σε μία ή περισσότερες συνεδριάσεις που γίνονται την ίδια μέρα. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την πλειοψηφία των δηλωμένων ψήφων των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Πραγματοποιούνται τόσες ψηφοφορίες όσες χρειάζονται για να συγκεντρώσει ένας υποψήφιος την πλειοψηφία αυτή.

2. Θεωρούνται σαν χώρες-μέλη παρούσες και που ψηφίζουν αυτές που ψηφίζουν υπέρ ενός απ'τους υποψηφίους που ανακηρύχτηκαν κανονικά χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα ψηφοδέλτια στον υπολογισμό των ψήφων που είναι απαραίτητες για να υπάρξει πλειοψηφία.

3. Όταν ο αριθμός των αποχών και των λευκών ή άκυρων δελτίων ξεπερνάει το μισό του αριθμού των δηλωμένων ψήφων, σύμφωνα με την παράγραφο 2, η εκλογή παραπέμπεται σε επόμενη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα δεν θα ληφθούν πια υπόψη.

4. Ο υποψήφιος που σε μία ψηφοφορία πήρε τις λιγότερες ψήφους, αποκλείεται.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας, γίνεται πρώτη ή και δεύτερη συμπληρωματική ψηφοφορία για να αρθεί η ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων που είχαν ισοψηφίσει προηγουμένως και η ψηφοφορία αναφέρεται αποκλειστικά σ'αυτούς τους υποψήφιους.
Αν το αποτέλεσμα είναι αρνητικό γίνεται κλήρωση από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 23

Πρακτικά

1. Τα Πρακτικά των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών, ρυθμίζουν την πορεία των συνεδριάσεων, συνοψίζουν με συντομία τις παρεμβάσεις, αναφέρουν τις προτάσεις και το αποτέλεσμα των συζητήσεων.
Πρακτικά γράφονται για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας και περιληπτικά πρακτικά γράφονται για τις Συνεδριάσεις των Επιτροπών.

2. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων μιας Επιτροπής μπορούν να αντικατασταθούν ολόκληρα ή κατά ένα μέρος τους από εκθέσεις για

το Συνέδριο,αν το εκτελεστικό συμβούλιο αποφασίσει έτσι.Κατά γενικό κανόνα οι Ομάδες Εργασίας συντάσσουν έκθεση για το όργανο που τις δημιούργησε.

3. Εντούτοις,κάθε αντιπρόσωπος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αναλυτική ή εκτεταμένη καταχώρηση στο πρακτικό ή στην έκθεση, κάθε δήλωσης που έκανε ο ίδιος με τον όρο να παραδώσει το κείμενο της δήλωσης στη γαλλική γλώσσα,στη Γραμματεία,μέσα σε 2 ώρες το αργότερο από το τέλος της Συνεδρίασης.

4. Από τη στιγμή που θα διανεμηθεί το δοκίμιο του πρακτικού ή της έκθεσης ,οι αντιπρόσωποι έχουν προθεσμία 24 ωρών για να υποβάλλουν τις παρατηρήσεις τους στη Γραμματεία,η οποία,αν υπάρξει περίπτωση,χρησιμεύει σαν μεσάζων μεταξύ του ενδιαφερόμενου και του Προέδρου της συγκεκριμένης συνεδρίασης.

5. Κατά γενικό κανόνα και με την επιφύλαξη της παρ.4,στην αρχή των συνεδριάσεων του Συνεδρίου,ο Πρόεδρος υποβάλλει το πρακτικό της προηγούμενης συνεδρίασης για έγκριση.Το ίδιο ισχύει και για τις Επιτροπές που οι συζητήσεις τους γράφονται σε πρακτικά ή εκθέσεις.Τα πρακτικά ή οι εκθέσεις των τελευταίων συνεδριάσεων που δεν ήταν δυνατό να εγκριθούν στο Συνέδριο ή την Επιτροπή εγκρίνονται από τους αντίστοιχους Προέδρους αυτών των συνόδων.Το Διεθνές Γραφείο θα λάβει υπόψη του τις παρατηρήσεις που ενδεχομένως θα του ανακοινώσουν οι αντιπρόσωποι των χωρών-μελών μέσα σε 40 ημέρες μετά την αποστολή των συγκεκριμένων πρακτικών.

6. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει στα πρακτικά ή τις εκθέσεις των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών,τα λάθη τεχνικής φύσεως τα οποία δεν θα είχαν διαπιστωθεί κατά την έγκρισή τους,σύμφωνα με την παράγραφο 5.

'Αρθρο 24

'Εγκριση από το Συνέδριο των σχεδίων αποφάσεων(Πράξεις, αποφάσεις κ.λ.π.).

1. Κατά γενικό κανόνα,κάθε σχέδιο Πράξης που υποβάλλεται από τη Συντακτική Επιτροπή,εξετάζεται κατ'άρθρο ξεχωριστά.Δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι υιοθετήθηκε το σχέδιο Πράξης παρά,μόνο ύστερα από ευνοϊκή ψηφοφορία στο σύνολο του.
Οι διατάξεις του άρθρου 21,παρ.1,εφαρμόζονται σ'αυτήν την ψηφοφορία.

2. Κατά τη διάρκεια αυτής της εξέτασης,κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει ξανά,πρόταση που υιοθετήθηκε ή απορρίφθηκε στην Επιτροπή.Η επαναφορά που αφορά τέτοιες προτάσεις προϋποθέτει ότι η αντιπροσωπεία θα έχει ενημερώσει εγγράφως τον Πρόεδρο του Συνεδρίου,μία τουλάχιστον ημέρα πριν από τη συνεδρίαση κατά την οποία η αναφερόμενη διάταξη του σχεδίου Πράξης πρόκειται να υποβληθεί στο Συνέδριο για έγκριση.

3. Παρ'όλα αυτά,αν ο Πρόεδρος το θεωρήσει απαραίτητο για τη συνέχιση των εργασιών του Συνεδρίου,είναι πάντα δυνατό να εξετάζονται οι επαναφερόμενες προτάσεις πριν από την εξέταση των σχεδίων Πράξεων που υποβάλλονται από τη Συντακτική Επιτροπή.

4. Κάθε φορά που μια πρόταση υιοθετείται ή απορρίπτεται από το Συνέδριο,δεν μπορεί να εξεταστεί ξανά από το ίδιο Συνέδριο, εκτός αν η αίτηση επανεξέτασης έχει υποστηριχθεί από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες και έχει εγκριθεί από την πλειοψηφία των δύο τρίτων των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.
Η ευχέρεια αυτή περιορίζεται σε ότι αφορά τις προτάσεις που υποβάλλονται απ'ευθείας στις συνόδους της ολομέλειας.
Εννοείται ότι το ίδιο θέμα δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο περισσότερων από μιας αιτήσεων επανεξέτασης.

5. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει στα κείμενα των τελικών Πράξεων,τα λάθη τεχνικής φύσεως,τα οποία δεν θα είχαν διαπιστωθεί κατά την εξέταση των σχεδίων Πράξεων, την αρίθμηση των άρθρων και των παραγράφων καθώς επίσης και των σχετικών μ'αυτά.

6. Οι παράγραφοι 2 έως 5 εφαρμόζονται επίσης και στα σχέδια αποφάσεων πέρα από τα σχέδια των Πράξεων(αποφάσεις,ευχές κ.λ.π.).

'Αρθρο 25

Ανάθεση μελετών στο Εκτελεστικό Συμβούλιο και το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχ/κών μελετών.

Μετά από σύσταση του Γραφείου του,το Συνέδριο αναθέτει με τον ακόλουθο τρόπο,τις μελέτες στο Εκτελεστικό Συμβούλιο και στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Ταχ/κών μελετών έχοντας υπόψη τη σύνθεση και τις σχετικές αρμοδιότητες αυτών των δύο οργάνων:

α. Κατ'αρχήν,στο Εκτελεστικό Συμβούλιο,όταν οι μελέτες αφορούν τη δομή,την οργάνωση και τη γενική διοίκηση της 'Ενωσης.Το ίδιο συμβαίνει και με θέματα που έχουν σημαντικές οικονομικές επιπτώσεις(τέλη,διαβατικά τέλη,βασικά τέλη αεροπορικής μεταφοράς, αναλογούντα μερίδια από ταχυδρ. δέματα κ.λ.π.)και τα οποία μπορούν να επιφέρουν τροποποίηση των Πράξεων.

β. Στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο,ταχυδρομικές μελέτες,όταν αυτές αφορούν προβλήματα τεχνικά,εκμετάλλευσης,οικονομικά και τεχνικής συνεργασίας.

'Αρθρο 26

Επιφυλάξεις στις Πράξεις

Οι επιφυλάξεις πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως στη γαλλική γλώσσα (προτάσεις σχετικές με το τελικό Πρωτόκολλο)έτσι ώστε να μπορούν να εξετάζονται από το Συνέδριο πριν από την υπογραφή των Πράξεων.

'Αρθρο 27

Υπογραφή των Πράξεων

Οι Πράξεις που εγκρίθηκαν οριστικά από το Συνέδριο υποβάλλονται για υπογραφή από τους Πληρεξούσιους Αντιπροσώπους.

'Αρθρο 28

Τροποποιήσεις στον Κανονισμό

Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει τον Εσωτερικό Κανονισμό. Για να συζητηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να υποστηριχτούν στο Συνέδριο από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες εκτός αν υποβάλλονται από όργανο της Π.Τ.Ε. αρμόδιο για υποβολή προτάσεων.
Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να εγκριθούν από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΑΤΕΛΕΙΕΣ

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

30. Τέλος στην περίπτωση έλλειψης ή ανεπάρκειας προπληρωμής.
31. Διεθνή Ένοημα Απάντησης.
32. Αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης.
33. Ανάληψη.Τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής μετά από αίτηση του αποστολέα.
34. Περαιτέρω αποστολή.
35. Αντικείμενα των οποίων η διανομή δεν είναι δυνατή. Επιστροφή στη Χώρα καταγωγής ή στον αποστολέα.
36. Απαγορεύσεις.
37. Τελωνειακός έλεγχος.
38. Τέλος προσκόμισης στο Τελωνείο.
39. Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα.
40. Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.
41. Ακύρωση των τελωνειακών και των άλλων δικαιωμάτων.
42. Αίτηση αναζήτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΜΕ ΔΗΛΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ.

43. Παραδοχή των συστημένων αντικειμένων.
44. Τέλη των συστημένων αντικειμένων.
45. Παραδοχή των επιστολών με δηλωμένη αξία.
46. Επιστολές με δηλωμένη αξία.Δήλωση αξίας.
47. Τέλη επιστολών με δηλωμένη αξία.
48. Απόδειξη παραλαβής.
49. Επίδοση στα χέρια του παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Ευθύνη

50. Αρχή και έκταση της ευθύνης των Ταχ/κών Υπηρεσιών.Συστημένα αντικείμενα.
51. Αρχή και έκταση της ευθύνης των Ταχ/κών Υπηρεσιών.Επιστολές με δηλωμένη αξία.
52. Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.Συστημένα αντικείμενα.
53. Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.Επιστολές με δηλωμένη αξία.
54. Ευθύνη του αποστολέα.
55. Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Συστημένα αντικείμενα.
56. Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Επιστολές με δηλωμένη αξία.
57. Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και των επιχειρήσεων αεροπορικών μεταφορών.Επιστολές με δηλωμένη αξία.
58. Πληρωμή της αποζημίωσης.
59. Απόδοση της αποζημίωσης στην Υπηρεσία που έκανε την πληρωμή.
60. Ενδεχόμενη είσπραξη της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΤΕΛΩΝ.ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ.

61. Απόδοση των τελών.
62. Διαβατικά τέλη.
63. Πίνακες των διαβατικών τελών.
64. Καταληκτικά τέλη.
65. Απαλλαγή από τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη.
66. Έκτακτες υπηρεσίες.
67. Εκκαθάριση των διαβατικών και καταληκτικών τελών.
68. Πληρωμές των διαβατικών τελών.
69. Διαβατικά τέλη των αποστολών που παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα.
70. Ανταλλαγή κλειστών ταχυδρομικών αποστολών με στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού των Ηνωμένων Εθνών και με πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ.

Τίτλος I

Αεροπορικές ανταποκρίσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

71. Αεροπορικές ανταποκρίσεις.
72. Αερογράμματα.
73. Αεροπορικές ανταποκρίσεις με ή χωρίς πρόσθετο τέλος.
74. Πρόσθετα αεροπορικά τέλη.
75. Συνδυασμένα τέλη.
76. Τρόποι προπληρωμής.
77. Αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος που δεν προπληρώθηκαν καθόλου ή προπληρώθηκαν ανεπαρκώς.
78. Διαβίβαση αεροπορικών ανταποκρίσεων και διαβατικών αεροπορικών αποστολών.
79. Προτεραιότητα διαχείρισης των αεροπορικών ανταποκρίσεων.
80. Περαιτέρω αποστολή των αεροπορικών ανταποκρίσεων.

Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση.

Οι υπογεγραμμένοι, πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.3 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχ. Ένωσης το οποίο συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου του 1964, συμφώνησαν από κοινού, και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.3 αυτού του Καταστατικού, στην παρούσα Σύμβαση τους κοινούς κανόνες οι οποίοι θα πρέπει να εφαρμόζονται στη Διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία καθώς και τις διατάξεις που αφορούν τις υπηρεσίες του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧ.ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Πρώτο

Ελευθερία Διαμετακόμισης

1. Η ελευθερία διαμετακόμισης, η αρχή της οποίας διατυπώνεται στο Άρθρο πρώτο του Καταστατικού, συνεπάγεται την υποχρέωση κάθε Ταχυδρομικής Υπηρεσίας να διαβιβάζει πάντοτε, με τον ταχύτερο τρόπο, με τον τρόπο που χρησιμοποιεί για τις δικές της αποστολές, τις κλειστές αποστολές και τα απερικάλυπτα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου τα οποία παραδίνονται σ'αυτή από άλλες Υπηρεσίες. Η υποχρέωση αυτή εφαρμόζεται επίσης και στις αεροπορικές ανταποκρίσεις άσχετα με το αν μετέχουν ή όχι στην περαιτέρω διαβίβασή τους οι ενδιάμεσες Ταχ.Υπηρεσίες.

2. Οι χώρες-μέλη οι οποίες δεν μετέχουν στην ανταλλαγή επιστολών που περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά ή ραδιενεργές ουσίες, έχουν την ευχέρεια να μην δέχονται αυτά τα αντικείμενα για απερικάλυπτη διαμετακόμιση από το έδαφός τους.
Το ίδιο ισχύει και για τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 36 παρ. 8.

3. Οι χώρες-μέλη που δεν εκτελούν την υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία ή που δεν αποδέχονται την ευθύνη των αξιών για τις μεταφορές που ενεργούνται από τις θαλάσσιες ή αεροπορικές υπηρεσίες τους, είναι παρ'όλα αυτά υποχρεωμένες να διαβιβάζουν με τον γρηγορότερο τρόπο, τις κλειστές αποστολές οι οποίες παραδίνονται σ'αυτές από άλλες Υπηρεσίες, αλλά η ευθύνη τους περιορίζεται σ'εκείνη που προβλέπεται μόνο για τα συστημένα αντικείμενα.

4. Η ελευθερία διαμετακόμισης των ταχ.δεμάτων που διαβιβάζονται χερσαίως ή διά μέσου θαλάσσης, περιορίζεται στο έδαφος των χωρών που μετέχουν σ'αυτή την υπηρεσία.

5. Η ελευθερία διαμετακόμισης των αεροπορικών δεμάτων εξασφαλίζεται σε ολόκληρο το έδαφος της Ένωσης. Παρ'όλα αυτά, οι χώρες-μέλη που δεν συμμετέχουν στη Συμφωνία που αφορά τα ταχ.δέματα, δεν μπορούν να υποχρεωθούν να συμμετάσχουν στη διαβίβαση επιφανείας των ταχ.δεμάτων.

6. Οι χώρες-μέλη που συμμετέχουν στη Συμφωνία που αφορά τα ταχ. δέματα, αλλά δεν διασφαλίζουν την υπηρεσία των ταχ.δεμάτων με

δηλωμένη αξία ή που δεν αναλαμβάνουν την ευθύνη των αξιών για τις μεταφορές που γίνονται από τις θαλάσσιες ή αεροπορικές τους μεταφορές, είναι παρ'όλα αυτά υποχρεωμένες να διαβιβάζουν με τον γρηγορότερο τρόπο τις κλειστές αποστολές που παραδίνονται σ'αυτές από άλλες Υπηρεσίες, αλλά η ευθύνη τους περιορίζεται σε εκείνη που προβλέπεται για τα δέματα του ίδιου βάρους χωρίς δηλωμένη αξία.

Άρθρο 2

Παράβαση της ελευθερίας διαμετακόμισης.

Σε περίπτωση που μια χώρα-μέλος δεν τηρεί τις διατάξεις του άρθρου 1 του Καταστατικού και του άρθρου 1 της Σύμβασης που αφορούν την ελευθερία διαμετακόμισης, οι Ταχ. Υπηρεσίες των λοιπών χωρών-μελών έχουν το δικαίωμα να καταργήσουν την Ταχ. Υπηρεσία με τη Χώρα αυτή. Οφείλουν να προειδοποιούν γι'αυτό το μέτρο τηλεγραφικώς τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες και να γνωστοποιούν το γεγονός στο Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 3

Χερσαία διαμετακόμιση χωρίς συμμετοχή των υπηρεσιών της ενδιάμεσης Χώρας.

Η μεταφορά του ταχυδρομείου με διαμετακόμιση διά μέσου μιας Χώρας, χωρίς τη συμμετοχή των Υπηρεσιών της χώρας αυτής, πραγματοποιείται αφού προηγουμένως έχει δοθεί άδεια από τη Χώρα που διασχίζεται. Αυτή η μορφή διαμετακόμισης δεν δημιουργεί ευθύνη για την τελευταία αυτή Χώρα.

Άρθρο 4

Προσωρινή αναστολή και επανάληψη υπηρεσιών.

1. Σε περίπτωση που, λόγω εξαιρετικών περιστάσεων, κάποια Ταχ. Υπηρεσία βρίσκεται στην ανάγκη να αναστείλει προσωρινά και κατά γενικό ή μερικό τρόπο την εκτέλεση υπηρεσιών, τότε είναι υποχρεωμένη να ειδοποιεί ακόμα και τηλεγραφικώς ή με τέλεξ, την ή τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, προσδιορίζοντας, αν είναι δυνατόν, την πιθανή διάρκεια της αναστολής των υπηρεσιών.
   Έχει δε την ίδια υποχρέωση και κατά την επανάληψη των υπηρεσιών που ανεστάλθηκαν.
2. Το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ενημερώνεται για την αναστολή ή την επανάληψη των υπηρεσιών, σε περίπτωση που μια γενική γνωστοποίηση κρίνεται αναγκαία. Αν υπάρχει τέτοια περίπτωση, το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ειδοποιήσει τις Ταχ. Υπηρεσίες τηλεγραφικώς ή με τέλεξ.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να επιστρέψει στον αποστολέα τα τέλη προπληρωμής (άρθρο 19) τα ειδικά τέλη (άρθρο 24) και τα πρόσθετα χεροπορικά τέλη (άρθρο 70) εάν, εξ'αιτίας της αναστολής της Υπηρεσίας, η παροχή της υπηρεσίας ως προς τη μεταφορά του αντικειμένου έγινε μερικώς ή δεν έγινε καθόλου.

Άρθρο 5

Κυριότητα των Ταχυδρομικών αντικειμένων.

Κάθε ταχυδρομικό αντικείμενο ανήκει στον αποστολέα για όσο χρόνο αυτό δεν έχει παραδοθεί στον δικαιούχο εκτός εάν, το αναφερόμενο αντικείμενο κατασχεθεί σ'εφαρμογή της νομοθεσίας της Χώρας προορισμού.

Άρθρο 6

Δημιουργία νέας υπηρεσίας

Οι Υπηρεσίες μπορούν, μετά από κοινή συμφωνία, να δημιουργήσουν μία νέα υπηρεσία που δεν προβλέπεται ρητά από τη Σύμβαση.
Τα σχετικά με τη νέα υπηρεσία τέλη καθορίζονται από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία, αφού ληφθούν υπόψη τα έξοδα εκμετάλλευσης της υπηρεσίας.

Άρθρο 7

Τέλη

1. Τα σχετικά με τις διάφορες διεθνείς ταχυδρομικές υπηρεσίες τέλη ορίζονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.
2. Απαγορεύεται η είσπραξη οποιασδήποτε φύσης ταχυδρομικών τελών, εκτός από εκείνα που προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.

Άρθρο 8

Πρότυπο νόμισμα - Ισοδύναμα

1. Η νομισματική μονάδα που χρησιμοποιείται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες καθώς και στους κανονισμούς εκτέλεσης αυτών, είναι το χρυσό φράγκο που προβλέπεται στο άρθρο 7 του Καταστατικού, μετατρέψιμο σε λογιστική μονάδα του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου (FMI) που είναι σήμερα το Ειδικό Τραβηκτικό Δικαίωμα (DTS).
2. Οι Χώρες-μέλη της Ένωσης έχουν το δικαίωμα να εκλέγουν μετά από κοινή συμφωνία μια άλλη νομισματική μονάδα ή ένα από τα εθνικά τους νομίσματα για τη σύνταξη και το διακανονισμό των λογαριασμών.
3. Σε κάθε Χώρα-μέλος τα ταχ. τέλη καθορίζονται σύμφωνα με μια

όσο το δυνατόν ακριβή αντιστοιχία του νομίσματος της χώρας αυτής προς το DTS.

4. Οι Χώρες-μέλη της Ένωσης που η τιμή των νομισμάτων τους σε σχέση με το DTS δεν καθορίζεται από το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο ή που δεν ανήκουν στο εξειδικευμένο αυτό ίδρυμα καλούνται να δηλώσουν μονομερώς μια αντιστοιχία μεταξύ των νομισμάτων και του DTS.

5. Κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να στρογγυλοποιεί τα τέλη της προς τα πάνω ή προς τα κάτω ανάλογα με την περίπτωση και όπως την διευκολύνει το νομισματικό της σύστημα.

6. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν υποχρεώνονται να τροποποιούν τα ισοδύναμά τους προς τα τέλη που προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες ή τη τιμή πώλησης των διεθνών ενσήμων απάντησης όταν,μετά από μεταβολές της ισοδυναμίας του νομίσματος που χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό των τελών κατά τα προβλεπόμενα σ'αυτό το άρθρο,τα όρια που επιτρέπονται από τη Σύμβαση, δεν έχουν διαφοροποιηθεί πέραν του 15%.

Άρθρο 9

Γραμματόσημα

1. Μόνο οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εκδίδουν τα γραμματόσημα που προορίζονται για την προπληρωμή.

2. Τα αντικείμενα και τα θέματα των γραμματοσήμων πρέπει να είναι σύμφωνα με το πνεύμα του προοιμίου του Καταστατικού της Π.Τ.Ε. και των αποφάσεων που πήραν τα Όργανα της Ένωσης.

Άρθρο 10

Έντυπα υποδείγματα

1. Τα κείμενα,τα χρώματα και οι διαστάσεις των εντύπων υποδειγμάτων,πρέπει να είναι εκείνα που καθορίζουν οι Κανονισμοί της Σύμβασης και των Συμφωνιών.

2. Τα έντυπα υποδείγματα που χρησιμοποιούνται από τις Υπηρεσίες για τις μεταξύ τους σχέσεις πρέπει να συντάσσονται στα Γαλλικά με ή χωρίς μεσόστιχο μετάφραση,εκτός και αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποφασίσουν διαφορετικά με απ'ευθείας συννενόηση.

3. Τα έντυπα υποδείγματα που χρησιμοποιούνται από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες όπως και τα τυχόν αντίγραφά τους πρέπει να συμπληρωθούν με τέτοιο τρόπο ώστε αυτά που αναγράφονται να είναι τελείως ευανάγνωστα.Το πρωτότυπο έντυπο υπόδειγμα διαβιβάζεται στην αρμόδια Υπηρεσία ή στο πιο ενδιαφερόμενο μέρος.

4. Τα έντυπα υποδείγματα που χρησιμοποιούνται από το κοινό πρέπει να περιλαμβάνουν μεσόστιχη μετάφραση στα γαλλικά σε περίπτωση που δεν είναι εκτυπωμένα σ'αυτή τη γλώσσα.

Άρθρο 11

Ταχυδρομικά Δελτία Ταυτότητας

1. Κάθε Ταχ.Υπηρεσία,μπορεί να χορηγεί,στα πρόσωπα που υποβάλλουν σχετική αίτηση ταχυδρομικά δελτία ταυτότητας τα οποία ισχύουν σαν δικαιολογητικά στοιχεία,για τις ταχυδρομικές πράξεις που ενεργούνται στις Χώρες-μέλη,οι οποίες δεν έχουν ανακοινώσει την αρνησή τους να τα αποδεχτούν.

2. Η Υπηρεσία που χορηγεί δελτίο,εξουσιοδοτείται να εισπράτει γι'αυτό,τέλος που δεν υπερβαίνει τα 5 φράγκα (1,63 DTS).

3. Οι Υπηρεσίες απαλάσσονται από κάθε ευθύνη,αν αποδειχθεί ότι η επίδοση κάποιου ταχ.αντικειμένου ή η πληρωμή κάποιου χρηματικού τίτλου έγινε μετά από εμφάνιση κανονικού δελτίου. Δεν είναι όμως υπεύθυνες για τις συνέπειες που μπορούν να έχουν η απώλεια,η υπεξαίρεση ή η δόλια χρήση κάποιου κανονικού δελτίου.

4. Το δελτίο ισχύει για δέκα χρόνια από την ημέρα έκδοσής του. Παρ'όλα αυτά,παύει να ισχύει:
   α. Όταν η φυσιογνωμία του δικαιούχου έχει αλλάξει σε τέτοιο σημείο ώστε να μην ανταποκρίνεται πλέον στη φωτογραφία ή στην περιγραφή.
   β. Όταν καταστραφεί το δελτίο σε τέτοιο βαθμό ώστε να μην είναι δυνατός ο έλεγχος ενός δεδομένου στοιχείου που αφορά τον κάτοχο.
   γ. Όταν παρουσιάζει ίχνη παραποίησης.

Άρθρο 12

Διακανονισμοί των Λογαριασμών.

Οι διακανονισμοί των διεθνών λογαριασμών μεταξύ των Ταχ.Υπηρεσιών που δημιουργούνται από την ταχ.κίνηση μπορούν να θεωρούνται σαν τρέχουσες δοσοληψίες και να ενεργούνται σύμφωνα με τις τρέχουσες διεθνείς υποχρεώσεις των ενδιαφερομένων Χωρών-μελών,εάν υπάρχουν συμφωνίες πάνω σ'αυτό το θέμα.Αν δεν υπάρχουν αυτές οι συμφωνίες,αυτοί οι διακανονισμοί λογαριασμών ενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού.

2. Η προπληρωμή των εντύπων, που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και στον ίδιο προορισμό και είναι καταχωρημένα σε ειδικό σάκκο, ενεργείται με ένα από τα μέσα που προβλέπονται στην παρ.1 και το συνολικό ποσό της γράφεται πάνω στην εξωτερική πινακίδα του σάκκου.

'Αρθρο 29

Προπληρωμή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου πάνω στα πλοία.

1. Τα αντικείμενα που καταθέτονται σε πλοίο, στη διάρκεια της στάθμευσης στα ακραία σημεία της διαδρομής ή σε κάποιο από τα ενδιάμεσα σημεία προσεγγίσεων, πρέπει να έχουν προπληρωθεί με γραμματόσημα και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στα ύδατα της οποίας βρίσκεται το πλοίο.

2. Αν η κατάθεση έγινε σε ανοιχτό πέλαγος, τα αντικείμενα μπορούν να προπληρώνονται με γραμματόσημα και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στην οποία ανήκει ή από την οποία εξαρτάται το συγκεκριμένο πλοίο, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες. Τα αντικείμενα που προπληρώνονται μ' αυτόν τον τρόπο πρέπει να επιδίδονται στο ταχυδρομικό γραφείο του σημείου προσέγγισης όσο το δυνατόν πιο γρήγορα μετά την άφιξη του πλοίου.

'Αρθρο 30

Τέλος σε περίπτωση έλλειψης ή ανεπάρκειας προπληρωμής.

1. Σε περίπτωση έλλειψης ή ανεπάρκειας προπληρωμής η Υπηρεσία καταγωγής, που αναλαμβάνει να επικολλήσει τα τέλη στα αντικείμενα Επιστολικού Ταχυδρομείου που δεν έχουν προπληρωθεί ή να συμπληρώσει τα τέλη των αντικειμένων που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς και να εισπράξει από τον αποστολέα το ποσό που λείπει, εξουσιοδοτείται να εισπράξει από τον αποστολέα και το τέλος διαχείρισης που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γρ.η.

2. Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται η παρ.1, για τα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς προβλέπεται το ειδικό τέλος του άρθρου 24 παρ.1 γραμ.η και επιβαρύνεται μ'αυτό ο παραλήπτης ή ο αποστολέας όταν πρόκειται για επιστρεφόμενα αντικείμενα.

3. Τα συστημένα αντικείμενα και οι επιστολές με δηλωμένη αξία μόλις φθάσουν θεωρούνται ότι έχουν προπληρωθεί κανονικά.

'Αρθρο 31

Διεθνή ένσημα απάντησης.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να πουλούν διεθνή ένσημα απάντησης που έχουν εκδοθεί από το Διεθνές Γραφείο και να περιορίζουν την πώλησή τους σύμφωνα με την εσωτερική τους νομοθεσία.

2. Η αξία του ενσήμου-απάντησης είναι ίση με το ανώτερο όριο που αναφέρεται στο άρθρο 19, παράγ.1, για το τέλος ενός γράμματος 20 γραμμαρίων. Η τιμή πώλησης που καθορίζεται από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη απ'αυτή την αξία.

3. Τα ένσημα απάντησης είναι ανταλλάξιμα σε κάθε χώρα-μέλος με ένα ή περισσότερα γραμματόσημα που αντιπροσωπεύουν το κατώτερο όριο προπληρωμής μιας απλής επιστολής που στέλνεται στο εξωτερικό με την οδό επιφάνειας.

Αν οι κανονισμοί της Υπηρεσίας της χώρας ανταλλαγής το επιτρέπουν, τα ένσημα απάντησης είναι επίσης ανταλλάξιμα με άλλες Ταχυδρομικές αξίες. Με την προσκόμιση επαρκών ενσήμων απάντησης, οι Υπηρεσίες πρέπει να παρέχουν τα αναγκαία γραμματόσημα για το κατώτερο όριο προπληρωμής μιας απλής επιστολής που ανταποκρίνεται σε μία από τις κλίμακες βάρους που δεν υπερβαίνει τα 20 γραμ., για να σταλεί σαν αντικείμενο με ή χωρίς πρόσθετο τέλος με την αεροπορική οδό.

4. Η Υπηρεσία μιας χώρας-μέλους έχει την ευχέρεια να απαιτήσει την ταυτόχρονη κατάθεση των ενσήμων απάντησης και των αντικειμένων που πρέπει να προπληρωθούν με ανταλλαγή αυτών των ενσήμων.

'Αρθρο 32

Αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης.

1. Στις χώρες στις οποίες οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες αναλαμβάνουν αυτήν την Υπηρεσία, τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου, διανέμονται ύστερα από αίτηση των αποστολέων με ειδικό μεταφορέα, όσο το δυνατόν πιο γρήγορα μετά την άφιξή τους στο Γραφείο διανομής. Παρ'όλα αυτά σχετικά με τις επιστολές δηλωμένης αξίας, η Υπηρεσία έχει την ευχέρεια όταν το επιτρέπουν οι κανονισμοί της, να φροντίζει για την κατεπείγουσα επίδοση μιας ειδοποίησης άφιξης και όχι του ίδιου του αντικειμένου.

2. Αυτά τα αντικείμενα που χαρακτηρίζονται κατεπείγοντα(''EXPRES'

επιβαρύνονται εκτός από το τέλος προπληρωμής και με το ειδικό τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμμα θ. Ολόκληρο το τέλος πρέπει να προκαταβάλλεται.

3. Όταν η κατεπείγουσα επίδοση συνεπάγεται ειδικές υποχρεώσεις για την Υπηρεσία προορισμού σε ότι αφορά είτε την τοποθεσία της κατοικίας του παραλήπτη είτε την ημέρα ή την ώρα άφιξης στο γραφείο προορισμού, η επίδοση του αντικειμένου και η ενδεχόμενη είσπραξη συμπληρωματικού τέλους ρυθμίζονται από τις σχετικές διατάξεις για τα αντικείμενα της ίδιας κατηγορίας εσωτερικού.

4. Τα κατεπείγοντα αντικείμενα που δεν έχει προπληρωθεί το σύνολο των προπληρωτέων τελών τους διανέμονται με τα συνήθη μέσα εκτός αν το Γραφείο καταγωγής τα διαχειρίστηκε σαν κατεπείγοντα. Σ'αυτήν την τελευταία περίπτωση τα αντικείμενα επιβαρύνονται με τα προβλεπόμενα τέλη στο άρθρο 30.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να αρκούνται σε μία μόνο προσπάθεια έκτακτης επίδοσης. Αν αυτή η προσπάθεια δεν καρποφορήσει η Υπηρεσία μπορεί να τα διαχειριστεί σαν ένα απλό αντικείμενο.

6. Αν οι κανονισμοί της Υπηρεσίας προορισμού το επιτρέπουν, οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν από το γραφείο Διανομής να διανέμονται κατεπειγόντως μόλις φθάσουν, τ'αντικείμενα που απευθύνονται σ'αυτούς. Σ'αυτήν την περίπτωση επιτρέπεται στην Υπηρεσία προορισμού να εισπράττει, κατά τη διανομή, το εφαρμοζόμενο τέλος στο εσωτερικό της.

'Αρθρο 33

Ανάληψη, τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής μετά από αίτηση του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας αντικειμένου του Επιστολικού Ταχυδρομείου μπορεί να το αποσύρει από την Υπηρεσία ή να τροποποιήσει την επιγραφή του εφ'όσον αυτό το αντικείμενο:

α. Δεν παραδόθηκε στον παραλήπτη.

β. Δεν δημεύθηκε ή δεν καταστράφηκε από την αρμόδια Αρχή λόγω παράβασης του άρθρου 36.

γ. Δεν κατασχέθηκε βάσει της Νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

2. Η αίτηση που διατυπώνεται γι'αυτό το σκοπό, στέλνεται ταχυδρομικώς ή τηλεγραφικώς με δαπάνες του αποστολέα που οφείλει να καταβάλλει για κάθε αίτηση το προβλεπόμενο ειδικό τέλος στο άρθρο 24, παρ.1 γράμμα ι. Αν η αίτηση πρέπει να σταλεί τηλεγραφικώς ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει επί πλέον το αντίστοιχο τηλεγραφικό τέλος. Αν το αντικείμενο βρίσκεται ακόμη στη χώρα καταγωγής, η διαχείριση της αίτησης ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης γίνεται σύμφωνα με τη Νομοθεσία αυτής της χώρας.

3. Κάθε Υπηρεσία υποχρεώνεται να δέχεται τις αιτήσεις ανάληψης ή τροποποίησης επιγραφής που αφορούν κάθε αντικείμενο του Επιστολικού Ταχυδρομείου που έχει κατατεθεί στις Υπηρεσίες άλλων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, αν το επιτρέπει η Νομοθεσία της.

4. Αν, στις σχέσεις δύο χωρών που δέχονται αυτή τη διαδικασία ο αποστολέας επιθυμεί να πληροφορηθεί τηλεγραφικώς τις ενέργειες που έγιναν από το Γραφείο προορισμού μετά από την αίτησή του για ανάληψη ή τροποποίηση της επιγραφής οφείλει να καταβάλει γι'αυτό το σκοπό το σχετικό ταχυδρομικό τέλος. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης τηλεγραφημάτων, το τηλεγραφικό τέλος είναι αυτό ενός τηλεγραφήματος με πληρωμένη απάντηση που υπολογίζεται σε 15 λέξεις. Όταν γίνεται χρήση του τέλεξ, το εισπραττόμενο τηλεγραφικό τέλος από τον αποστολέα φθάνει κατ'αρχήν το ίδιο ποσό που εισπράττεται για τη μεταβίβαση της αίτησης με τέλεξ.

5. Για κάθε αίτηση ανάληψης ή τροποποίησης επιγραφής που αφορά περισσότερα αντικείμενα που κατατέθηκαν ταυτόχρονα στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη δεν εισπράττεται παρά μόνο ένα από τα προβλεπόμενα τέλη στην παρ.2.

6. Μια απλή διόρθωση διεύθυνσης (χωρίς τροποποίηση του ονόματος ή της ιδιότητας), μπορεί να ζητηθεί απευθείας από τον αποστολέα στο γραφείο προορισμού δηλαδή χωρίς να εκπληρωθούν οι διατυπώσεις και χωρίς να καταβληθεί το ειδικό τέλος που προβλέπεται στην παρ.2.

7. Η επιστροφή στην καταγωγή ενός αντικειμένου ύστερα από αίτηση ανάληψης γίνεται αεροπορικώς εφόσον ο αποστολέας αναλαμβάνει να πληρώσει το αντίστοιχο πρόσθετο αεροπορικό τέλος.
Όταν κάποιο αντικείμενο αποστέλλεται περαιτέρω αεροπορικώς μετά από αίτηση τροποποίησης επιγραφής, το πρόσθετο αεροπορικό τέλος που αντιστοιχεί στη νέα διαδρομή και παραμένει στην Υπηρεσία διανομής εισπράττεται από τον παραλήπτη.

'Αρθρο 34

Περαιτέρω αποστολή.

1. Σε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης του παραλήπτη, τα αντικεί-

μενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου επαναδιαβιβάζονται σ'αυτόν αμέσως σύμφωνα με τους όρους που ισχύουν στην εσωτερική Υπηρεσία,εκτός αν ο αποστολέας έχει απαγορεύσει την περαιτέρω αποστολή τους με σημείωση που γράφεται πάνω στην επιγραφή σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.Παρ'όλα αυτά η περαιτέρω αποστολή από μία χώρα σε άλλη ενεργείται μόνο αν τα αντικείμενα πληρούν τους όρους που απαιτούνται για τη νέα μεταφορά.Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής,αεροπορικώς,εφαρμόζονται τα άρθρα 80 παρ.2 ως 5 της Σύμβασης και 200 του Κανονισμού.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να καθορίζει μια προθεσμία περαιτέρω αποστολής σύμφωνα μ'εκείνη που ισχύει στην εσωτερική της υπηρεσία.

3. Οι Υπηρεσίες που εισπράττουν τέλος για τις αιτήσεις περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους Υπηρεσία,έχουν δικαίωμα να εισπράττουν το ίδιο τέλος και στη διεθνή υπηρεσία.

4. Η περαιτέρω αποστολή αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου από χώρα σε χώρα δε συνεπάγεται την είσπραξη κάποιου συμπληρωματικού τέλους εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στον κανονισμό.Παρ'όλα αυτά οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες που εισπράττουν τέλος περαιτέρω αποστολής στο εσωτερικό,επιτρέπεται να εισπράττουν το ίδιο τέλος και για τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου της διεθνούς υπηρεσίας που αποστέλλονται περαιτέρω μέσα στην ίδια την υπηρεσία τους.

5. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που αποστέλλονται περαιτέρω παραδίνονται στους παραλήπτες έναντι καταβολής των τελών με τα οποία επιβαρύνθηκαν κατά την αποστολή,την άφιξη ή τη διαδρομή λόγω της περαιτέρω αποστολής,πέρα από την πρώτη διαδρομή,με την επιφύλαξη της καταβολής των τελωνειακών δικαιωμάτων ή άλλων ειδικών εξόδων την ακύρωση των οποίων δε δέχεται η χώρα προορισμού.

6. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής σε άλλη χώρα το τέλος ''POSTE RESTANTE'',το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο,το τέλος αποθήκευσης,το τέλος προμήθειας,το συμπληρωματικό τέλος κατεπείγουσας επίδοσης και το τέλος επίδοσης στους παραλήπτες των μικροδεμάτων ακυρώνονται.

Άρθρο 35

Αντικείμενα των οποίων η διανομή δεν είναι δυνατή. Επιστροφή στη χώρα καταγωγής ή στον αποστολέα.

1. Αντικείμενα που δεν μπορούν να διανεμηθούν θεωρούνται εκείνα που δεν κατέστη δυνατό να επιδοθούν στον παραλήπτη για οποιαδήποτε αιτία.

2. Τα αντικείμενα που δεν μπορούν να διανεμηθούν πρέπει να επιστρέφονται αμέσως στη χώρα καταγωγής.

3. Η προθεσμία διατήρησης των αντικειμένων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα στη διάθεση των παραληπτών ή αυτών που απευθύνονται ''POSTE RESTANTE'',είναι καθορισμένη από τον Κανονισμό της Υπηρεσίας προορισμού.Παρ'όλ'αυτά αυτή η προθεσμία δεν μπορεί κατά γενικό κανόνα να υπερβαίνει τον ένα μήνα εκτός από ειδικές περιπτώσεις στις οποίες η Υπηρεσία προορισμού κρίνει αναγκαίο να την παρατείνει μέχρι δύο μήνες κατ'ανώτατο όριο.Η επιστροφή στη χώρα καταγωγής πρέπει να γίνεται σε μικρότερη προθεσμία αν ο αποστολέας το ζήτησε με σημείωση που γράφεται πάνω στην επιγραφή σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

4. Τα αντικείμενα εσωτερικού που η διανομή τους δεν είναι δυνατή δε διαβιβάζονται περαιτέρω στο εξωτερικό για να επιδοθούν στους αποστολείς τους παρά μόνο αν πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για τη νέα διαβίβαση.

5. Οι κάρτες που δεν έχουν τη διεύθυνση του αποστολέα δεν επιστρέφονται.Παρ'ολ'αυτά οι συστημένες κάρτες πρέπει πάντα να επιστρέφονται.

6. Η επιστροφή στην καταγωγή των εντύπων,που δεν είναι δυνατό να διανεμηθούν,δεν είναι υποχρεωτική εκτός αν ο αποστολέας ζήτησε την επιστροφή τους με σημείωση πάνω στο αντικείμενο σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.Τα συστημένα έντυπα και τα βιβλία πρέπει πάντα να επιστρέφονται.

7. Σε περίπτωση επιστροφής στη χώρα καταγωγής,αεροπορικώς,εφαρμόζονται τα άρθρα 81 της Σύμβασης και 200 του Κανονισμού.

8. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που επιστράφηκαν στη χώρα καταγωγής επιδίδονται στους αποστολείς σύμφωνα με όρους που καθορίζονται στο άρθρο 34 παρ.5.
Αυτά τα αντικείμενα δεν επιβαρύνονται με συμπληρωματικό τέλος εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στον Κανονισμό.
Παρ'όλ'αυτά οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες που στην εσωτερική τους υπηρεσία εισπράττουν τέλος επιστροφής εξουσιοδοτούνται να εισπράττουν το ίδιο τέλος για τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου της διεθνούς Υπηρεσίας που επιστρέφονται σ'αυτές.

Άρθρο 36

Απαγορεύσεις

1. Δε γίνονται δεκτά τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που λόγω της συσκευασίας τους μπορεί να εκθέσουν σε κίνδυνο τους υπαλλήλους, να ρυπάνουν ή να βλάψουν τα υπόλοιπα αντικείμενα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό. Οι μεταλλικές πόρπες που χρησιμεύουν για το κλείσιμο των αντικειμένων δεν πρέπει να είναι αιχμηρές. Κατά τον ίδιο τρόπο δεν πρέπει να εμποδίζουν την εκτέλεση του έργου της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

2. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα εκτός από τις κλειστές συστημένες επιστολές και τις επιστολές με δηλωμένη αξία, δεν μπορούν να περιέχουν κέρματα, τραπεζογραμμάτια, χαρτονομίσματα, ή οποιασδήποτε αξίας στον κομιστή, ταξιδιωτικά τσέκ, πλατίνα, χρυσό ή άργυρο κατεργασμένα ή όχι, πολύτιμες πέτρες, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

3. Εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στον Κανονισμό, τα έντυπα, οι ανάγλυφες εκτυπώσεις που χρησιμοποιούνται από τυφλούς και τα μικροδέματα:

   α. Δεν μπορούν να φέρουν κάποια σημείωση ούτε να περιέχουν κάποιο έγγραφο που έχει το χαρακτήρα σύγχρονης και προσωπικής αλληλογραφίας.

   β. Δεν μπορούν να περιέχουν κάποιο γραμματόσημο οποιουδήποτε τύπου προπληρωμής, διαγραμμένο ή όχι, ούτε στοιχείο παραστατικό αξίας.

4. Απαγορεύεται να υπάρχουν μέσα στα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου τα εξής είδη:

   α. Τα αντικείμενα που λόγω της φύσης τους μπορούν να εκθέσουν σε κίνδυνο ή να προκαλέσουν βλάβες που αναφέρονται στην παρ.

   β. Τα ναρκωτικά και τις ψυχότροπες ουσίες.

   γ. Τα ζώντα ζώα εκτός από:

   1ο Τις μέλισσες, τις βδέλλες και τους μεταξοσκώληκες.

   2ο Τα παράσιτα και τα καταστροφικά βλαβερά έντομα που προορίζονται για τον έλεγχο αυτών των εντόμων και ανταλλάσσονται μεταξύ των επίσημα αναγνωρισμένων ιδρυμάτων.

   Παρ'όλ'αυτά οι εξαιρέσεις που αναφέρονται στους αριθμ.1 και 2 δεν εφαρμόζονται στα γράμματα με δηλωμένη αξία.

   δ. Τα εκρηκτικά, τις εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ουσίες. Παρ'όλ'αυτά δεν εμπίπτουν στην απαγόρευση οι βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά και οι ραδιενεργές ουσίες που προβλέπονται στο άρθρο 21.

   ε. Τα άσεμνα ή ανήθικα αντικείμενα.

   στ. Τα αντικείμενα που η εισαγωγή ή η κυκλοφορία απαγορεύεται στη χώρα προορισμού.

5. Κάθε Υπηρεσία πρέπει να φροντίζει όσο είναι δυνατό ώστε οι πληροφορίες που αφορούν τις ισχύουσες απαγορεύσεις στη χώρα της που αναφέρονται στην παρ.4 γράμ.στ. και κοινοποιούνται στο Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με τον κανονισμό εκτέλεσης, να διατυπώνονται με τρόπο καθαρό, ακριβή και λεπτομερειακό και να παρέχουν ενημέρωση.

6. Τα ταχ.αντικείμενα που περιέχουν τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παράγ.4 και από λάθος έγιναν δεκτά προς αποστολή, διαχειρίζονται σύμφωνα με τη Νομοθεσία της χώρας της Υπηρεσίας, που διαπιστώνει την ύπαρξή τους.

   Οι επιστολές δεν μπορούν να περιέχουν έγγραφα που έχουν το χαρακτήρα σύγχρονης και προσωπικής αλληλογραφίας και ανταλλάσσονται ανάμεσα σε άλλα πρόσωπα εκτός του αποστολέα και του παραλήπτη και των προσώπων που κατοικούν μαζί του.

   Αν η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού διαπιστώσει την ύπαρξή τους τα διαχειρίζεται σύμφωνα με τη νομοθεσία της.

7. Παρ'όλ'αυτά τα ταχυδρομικά αντικείμενα που περιέχουν τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παράγ.4 γράμμα β., δ. και ε. σε καμμιά περίπτωση δε. διαβιβάζονται στον προορισμό τους, ούτε παραδίνονται στους παραλήπτες, ούτε επιστρέφονται στην καταγωγή τους. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να παραδώσει στον παραλήπτη το τμήμα του περιεχομένου που δεν εμπίπτει σε κάποια απαγόρευση.

8. Στις περιπτώσεις που κάποιο αντικείμενο το οποίο γίνεται από λάθος δεκτό προς αποστολή δεν επιστρέφεται στον τόπο καταγωγής ούτε παραδίνεται στον παραλήπτη, η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει ενημερώνεται χωρίς καθυστέρηση για τη διαχείριση του αντικειμένου.

   Αυτή η ενημέρωση πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που έδωσαν αφορμή για κατάσχεση.

9. Διατηρείται εξ'άλλου το δικαίωμα κάθε χώρας-μέλους να μην ενερ-

γεί στο έδαφός της την απερικάλυπτη διαμετακόμιση εκείνων των αντικειμένων αλληλογραφίας-με εξαίρεση των γραμμάτων και των καρτών-για τα οποία δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατάξεις που διέπουν τους όρους δημοσίευσης ή κυκλοφορίας τους ο'αυτήν τη χώρα.Αυτά τα αντικείμενα πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής.

Άρθρο 37

Τελωνειακός έλεγχος.

Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής και εκείνη της χώρας προορισμού επιτρέπεται να υποβάλλουν σε τελωνειακό έλεγχο, σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτών των χωρών,τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

Άρθρο 38

Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο.

Τα αντικείμενα που υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα καταγωγής ή προορισμού,ανάλογα με την περίπτωση μπορούν να επιβαρύνονται,υπέρ της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας,είτε για την παράδοση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό,είτε μόνο για την παράδοση στο τελωνείο,με το ειδικό τέλος που προβλέπεται στο άρθ.24 παρ.1 γράμμα ιγ.

Άρθρο 39

Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες των αντικειμένων,ανάλογα με την περίπτωση, τα τελωνειακά δικαιώματα και οποιαδήποτε άλλα ενδεχόμενα δικαιώματα.

Άρθρο 40

Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Στις σχέσεις ανάμεσα στις χώρες-μέλη που οι ταχυδρομικές τους υπηρεσίες συμφώνησαν σ'αυτό,οι αποστολείς μπορούν,με προηγούμενη δήλωση στο γραφείο καταγωγής,να αναλάβουν την πληρωμή του συνόλου των τελών και των δικαιωμάτων με τα οποία τα αντικείμενα επιβαρύνονται κατά την επίδοση.Εφ'όσον κάποιο αντικείμενο δεν επιδόθηκε στον παραλήπτη,ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει μετά από την κατάθεση να επιδοθεί το αντικείμενο χωρίς τέλη και δικαιώματα.
2. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στην παράγ.1,οι αποστολείς πρέπει ν'αναλαμβάνουν την πληρωμή των ποσών που θα μπορούσαν να ζητηθούν από το γραφείο προορισμού,και αν τύχει,να καταβάλλουν επαρκή εγγύηση.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει από τον αποστολέα το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμ.ιδ. ψηφίο 1° το οποίο κρατά σαν αποζημίωση για τις υπηρεσίες που προσφέρθηκαν στη χώρα καταγωγής.
4. Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση μετά την κατάθεση του αντικειμένου η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει επί πλέον και το πρόσθετο τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμ.ιδ ψηφίο 2. Αν η αίτηση πρέπει να διαβιβασθεί τηλεγραφικά,ο αποστολέας πρέπει να καταβάλλει επί πλέον και το τηλεγραφικό τέλος.
5. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει κατ'αντικείμενο το τέλος προμήθειας που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμ. ιδ. ψηφίο 3.Αυτό το τέλος είναι ανεξάρτητο απ'αυτό που προβλέπεται στο άρθρο 38.Αυτό εισπράττεται από τον αποστολέα υπέρ της Υπηρεσίας προορισμού.
6. Κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να περιορίζει την υπηρεσία των αντικειμένων που είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων στα συστημένα αντικείμενα και στις επιστολές με δηλωμένη αξία.

Άρθρο 41

Ακύρωση των τελωνειακών και των άλλων δικαιωμάτων.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες αναλαμβάνουν να μεσολαβούν με τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της χώρας τους για την ακύρωση των τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων,των αντικειμένων που επιστρέφονται στην καταγωγή,που καταστρέφονται λόγω ολοκληρωτικής βλάβης του περιεχομένου ή αποστέλλονται περαιτέρω σε τρίτη χώρα.

Άρθρο 42

Αιτήσεις αναζήτησης.

1. Οι αιτήσεις αναζήτησης των πελατών γίνονται δεκτές μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου από την επόμενη της ημέρας κατάθεσης κάποιου αντικειμένου.
2. Κάθε Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να διεκπεραιώνει τις αιτήσεις αναζήτησης μέσα στη συντομότερη δυνατή προθεσμία.

3. Κάθε υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν κάθε αντικείμενο που κατατίθεται στις υπηρεσίες των άλλων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

4. Κάθε αίτηση αναζήτησης μπορεί να συνεπάγεται την είσπραξη του ειδικού τέλους που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γραμ.ιε., εκτός αν ο αποστολέας έχει καταβάλλει ήδη το τέλος απόδειξης παραλαβής. Αν ζητάται η χρησιμοποίηση της τηλεγραφικής οδού, τότε εισπράττονται επιπλέον του τέλους της αίτησης αναζήτησης: το τηλεγραφικό τέλος διαβίβασης της αίτησης αναζήτησης, και αν τύχει, στις σχέσεις ανάμεσα σε δύο χώρες να είναι δεκτή αυτή η διαδικασία, το τέλος της απάντησης.
Σε περίπτωση χρησιμοποίησης τηλεγραφημάτων για την απάντηση, το τηλεγραφικό τέλος είναι εκείνο ενός τηλεγραφήματος με πληρωμένη απάντηση που υπολογίζεται με βάση τις 15 λέξεις. Όταν χρησιμοποιείται τέλεξ, το τηλεγραφικό τέλος που εισπράττεται από τον αποστολέα είναι το ίδιο μ'αυτό που εισπράττεται για τη διαβίβαση της αίτησης με τέλεξ.

5. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά περισσότερα αντικείμενα που κατατέθηκαν ταυτόχρονα στο ίδιο γραφείο, από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη, εισπράττεται ένα μόνο τέλος. Παρ'όλ'αυτά αν πρόκειται για συστημένα αντικείμενα ή επιστολές με δηλωμένη αξία τα οποία με αίτηση του αποστολέα έπρεπε να σταλούν με διαφορετικό τρόπο, εισπράττεται τέλος για καθένα από τους τρόπους που χρησιμοποιήθηκαν.

6. Αν η αίτηση αναζήτησης προκλήθηκε από υπηρεσιακό σφάλμα, το τέλος που αναφέρεται στην παράγ.4 επιστρέφεται από την Υπηρεσία που το έχει εισπράξει. Παρ'όλ'αυτά αυτό το τέλος σε καμμιά περίπτωση δεν μπορεί ν'απαιτηθεί από την Υπηρεσία που είναι υποχρεωμένη να καταβάλλει την αποζημίωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

Συστημένα αντικείμενα και επιστολές με δηλωμένη αξία.

'Αρθρο 43

Παραδοχή των συστημένων αντικειμένων.

1. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που αναφέρονται στο άρθρο 18 μπορούν να αποστέλλονται συστημένα.

2. Κατά τη στιγμή της κατάθεσης πρέπει να χορηγείται ατελώς απόδειξη στον αποστολέα συστημένου αντικειμένου.

3. Αν το επιτρέπει η εσωτερική νομοθεσία των χωρών καταγωγής και προορισμού οι κλειστές συστημένες επιστολές μπορούν να περιέχουν κέρματα, τραπεζογραμμάτια, χαρτονομίσματα ή οποιασδήποτε αξίας στον κομιστή, ταξιδιωτικά τσέκ, πλατίνα, κατεργασμένο ή όχι χρυσό ή άργυρο, πολύτιμες πέτρες, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

'Αρθρο 44

Τέλη των συστημένων αντικειμένων.

1. Το τέλος των συστημένων αντικειμένων πρέπει να προκαταβάλλεται. Αυτό αποτελείται από:
   α. Το τέλος προπληρωμής του αντικειμένου ανάλογα με την κατηγορία του.
   β. Το πάγιο τέλος σύστασης που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμ.ιστ.

2. Σε περιπτώσεις που έκτακτα μέτρα ασφάλειας είναι απαραίτητα οι Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν τα ειδικά τέλη που προβλέπονται στο άρθρο 24 παρ.1 γραμ.ιστ., στη στήλη 3, στο ψηφίο 2.

3. Στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, που διατίθενται ν'αναλάβουν τους κινδύνους που μπορούν να προκύψουν από λόγους ανωτέρας βίας, επιτρέπεται να εισπράττουν το ειδικό τέλος που προβλέπεται στο άρθ. 24 παρ.1 γραμ.ιη.

'Αρθρο 45

Παραδοχή των επιστολών με δηλωμένη αξία.

1. Οι επιστολές που περιέχουν χάρτινες αξίες, έγγραφα ή αντικείμενα αξίας και που ονομάζονται ''επιστολές με δηλωμένη αξία'', μπορούν να ανταλλάσσονται με ασφάλιση του περιεχόμενου για την αξία που δηλώνεται από τον αποστολεα. Η ανταλλαγή αυτή περιορίζεται στις σχέσεις μεταξύ των Χωρών-μελών, που οι Ταχ/κές Υπηρεσίες τους έχουν δηλώσει ότι συμφωνούν να δέχονται αυτά τα αντικείμενα, είτε στις αμοιβαίες σχέσεις τους, είτε προς μία μόνο κατεύθυνση.

2. Κατά τη στιγμή της κατάθεσης πρέπει να δίνεται μία απόδειξη ατελώς, στον αποστολέα της επιστολής με δηλωμένη αξία.

3. Οι Υπηρεσίες παίρνουν τα αναγκαία μέτρα για να εξασφαλίσουν, όσο είναι δυνατόν, την υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία σε όλα τα Ταχ.Γραφεία της χώρας τους.

Άρθρο 46

Επιστολές με δηλωμένη αξία. Δήλωση αξίας.

1. Το ποσό της δηλωμένης αξίας είναι κατ'αρχήν απεριόριστο.
2. Κάθε Υπηρεσία έχει πάντως, την ευχέρεια να περιορίσει τη δηλωμένη αξία, σε ότι την αφορά, σε ένα ποσό που δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 7.000 φράγκα (2286,83 DTS) ή στο ποσό που έχει υιοθετηθεί στην εσωτερική της υπηρεσία, αν είναι λιγότερο από 7.000 φράγκα (2286,83 DTS).
3. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών που έχουν υιοθετήσει διάφορα ανώτατα όρια, το πιο χαμηλό όριο πρέπει να τηρείται και από τα δύο μέρη.
4. Η αξία που δηλώνεται δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την πραγματική αξία, μπορεί όμως να δηλωθεί μόνο ένα μέρος αυτής της αξίας. Το ποσό της δηλωμένης αξίας των εγγράφων, που αντιπροσωπεύουν κάποια αξία κατ'αναλογία με τη δαπάνη για τη σύνταξή τους, δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το ποσό της δαπάνης για την αντικατάσταση των εγγράφων αυτών σε περίπτωση που θα χαθούν.
5. Κάθε δόλια δήλωση μιας αξίας μεγαλύτερης από την πραγματική του περιεχομένου ενός ταχ.αντικειμένου, συνεπάγεται τις δικαστικές διώξεις εκείνες που προβλέπονται από την χώρα καταγωγής.

Άρθρο 47

Τέλη επιστολών με δηλωμένη αξία.

1. Το τέλος των επιστολών με δηλωμένη αξία πρέπει να προκαταβάλλεται. Αυτό αποτελείται:

   α. Από το σύνηθες τέλος προπληρωμής.

   β. Από το προβλεπόμενο στο άρθρο 24 παρ.1 γράμμα ιστ., πάγιο τέλος σύστασης.

   γ. Από το προβλεπόμενο στο άρθρο 24 παρ.1 γράμμα ιζ., τέλος ασφάλισης.
2. Στην περίπτωση που είναι απαραίτητα έκτακτα μέτρα ασφάλισης, οι Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν τα ειδικά τέλη που προβλέπονται στο άρθρο 24, παρ.1, γράμμα ιστ. στήλη 3 ψηφίο 2.

Άρθρο 48

Απόδειξη παραλαβής

1. Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικείμενου ή μιας επιστολής με δηλωμένη αξία μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής τη στιγμή της κατάθεσης, πληρώνοντας το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24, παρ.1, γράμμα ιθ. Η απόδειξη παραλαβής επιστρέφεται στον αποστολέα με τη γρηγορότερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
2. Όποτε ο αποστολέας αναζητά μία απόδειξη παραλαβής, που δεν την παρέλαβε μέσα στην κανονική προθεσμία, τότε δεν εισπράττεται ούτε δεύτερο τέλος, ούτε το τέλος για τις αιτήσεις αναζήτησης που προβλέπεται στο άρθρο 42.

Άρθρο 49

Επίδοση στα χέρια του παραλήπτη.

1. Στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών, οι οποίες έδωσαν τη συγκατάθεσή τους, τα συστημένα αντικείμενα και οι επιστολές με δηλωμένη αξία επιδίδονται, με αίτηση του αποστολέα, στα χέρια του παραλήπτη. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να μη δέχονται αυτήν τη διευκόλυνση παρά μόνο για τα συστημένα αντικείμενα και τις επιστολές με δηλωμένη αξία που συνοδεύονται από απόδειξη παραλαβής. Και στις δύο περιπτώσεις ο αποστολέας καταβάλλει το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24, παρ.1, γράμμα κ.
2. Οι Υπηρεσίες δεν είναι υποχρεωμένες να κάνουν δεύτερη προσπάθεια επίδοσης αυτών των αντικειμένων παρά μόνον αν η προσπάθεια αυτή πρόκειται να έχει θετικό αποτέλεσμα και αν ο εσωτερικός κανονισμός το επιτρέπει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΕΥΘΥΝΗ

Άρθρο 50

Αρχή και έκταση της ευθύνης των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Συστημένα αντικείμενα.

1. Οι Ταχ.Υπηρεσίες ευθύνονται μόνο για την απώλεια των συστημένων αντικειμένων. Η ευθύνη τους καλύπτει τόσο τα αντικείμενα που μεταφέρονται απερικάλυπτα όσο και εκείνα που διαβιβάζονται σε κλειστές αποστολές.
2. Η καθολική παραβίαση ή η καθολική βλάβη του περιεχόμενου των

συστημένων αντικειμένων εξομοιώνεται με την απώλεια, με την επιφύλαξη ότι η συσκευασία έχει θεωρηθεί επαρκής για την αποτελεσματική εξασφάλιση του περιεχόμενου από τυχαίο κίνδυνο παραβίασης ή βλάβης.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να αναλάβουν την υποχρέωση να καλύψουν και τους κινδύνους που μπορούν να προέρθουν από περίπτωση ανωτέρας βίας. Είναι λοιπόν υπεύθυνες απέναντι στους αποστολείς αντικειμένων που κατατίθενται στη χώρα τους, για απώλειες που οφείλονται σε κάποια περίπτωση ανωτέρας βίας, που συμβαίνει κατά τη διάρκεια όλης της διαδρομής των αντικειμένων, συμπεριλαμβανομένης ενδεχομένως και της διαδρομής περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή.

4. Σε περίπτωση απώλειας συστημένου αντικείμενου, ο αποστολέας δικαιούται αποζημίωσης, της οποίας το ποσό ορίζεται σε 60 φράγκα (19,60 DTS) για κάθε αντικείμενο. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξηθεί σε 300 φράγκα για κάθε ειδικό σάκκο και που περιέχει τα έντυπα που προβλέπονται στο άρθρο 19, παρ.8 και που στέλνονται συστημένα.

5. Ο αποστολέας έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από το δικαίωμα αυτό, υπέρ του παραλήπτη. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης μπορεί να εξουσιοδοτήσει ένα τρίτο πρόσωπο για να πάρει την αποζημίωση, αν το επιτρέπει η εσωτερική νομοθεσία.

6. Κατά παρέκκλιση της παρ.4 ο παραλήπτης δικαιούται αποζημίωσης αφού παραλάβει κάποιο αντικείμενο που έχει εξ΄ολοκλήρου παραβιαστεί ή βλαφθεί. Αυτός μπορεί να παραιτηθεί από τα δικαιώματα του υπέρ του αποστολέα.

7. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να καταβάλλει στους αποστολείς, μέσα στη χώρα της, τις αποζημιώσεις εκείνες που προβλέπονται από την εσωτερική της νομοθεσία για τα συστημένα αντικείμενα υπό τον όρο ότι αυτές δεν είναι κατώτερες από αυτές που καθορίζονται από την παρ.4.

Παρ΄όλα αυτά τα ποσά που καθορίζονται στην παρ.4 ισχύουν:

1º Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας.

2º Αν ο αποστολέας παραιτείται από τα δικαιώματά του υπέρ του παραλήπτη.

Άρθρο 51

Αρχή και έκταση της ευθύνης των Ταχ.Υπηρεσιών. Επιστολές με δηλωμένη αξία.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη των επιστολών με δηλωμένη αξία με εξαίρεση τις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 53.
Η ευθύνη υπάρχει τόσο για τις επιστολές που μεταφέρονται απερικάλυπτα όσο και για εκείνες που διαβιβάζονται σε κλειστές αποστολές.

2. Οι Υπηρεσίες μπορούν ν'αναλάβουν την υποχρέωση να καλύψουν τους κινδύνους που μπορούν να προέλθουν από περίπτωση ανωτέρας βίας.
Είναι τότε υπεύθυνες απέναντι στους αποστολείς συστημένων επιστολών που κατατέθηκαν στη χώρα τους, για τις απώλειες, παραβιάσεις ή βλάβες που οφείλονται σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας και που λαμβάνουν χώρα καθ΄όλη τη διάρκεια της διαδρομής των αντικειμένων, συμπεριλαμβανομένης ενδεχόμενα και της διαδρομής περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή.

3. Ο αποστολέας δικαιούται αποζημίωσης που να ανταποκρίνεται, κατ' αρχή, στο πραγματικό ποσό της απώλειας, της παραβίασης ή της βλάβης. Οι έμμεσες ζημιές ή τα κέρδη που δεν πραγματοποιήθηκαν, δεν λαμβάνονται υπόψη. Πάντως, η αποζημίωση αυτή δεν μπορεί, σε καμμία περίπτωση, να ξεπεράσει το ποσό, σε χρυσά φράγκα ή DTS, της δηλωμένης αξίας. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή διά της οδού επιφανείας κάποιας αεροπορικής επιστολής με δηλωμένη αξία, η ευθύνη για τη δεύτερη διαδρομή περιορίζεται σε αυτή που εφαρμόζεται για τα αντικείμενα εκείνα που διαβιβάζονται με την οδό αυτή.

4. Κατά παρέκκλιση της παρ.3, ο παραλήπτης δικαιούται αποζημίωσης μετά την παραλαβή μιας επιστολής με δηλωμένη αξία, που έχει παραβιασθεί ή βλαφθεί.

5. Η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση την τρέχουσα τιμή σε χρυσά φράγκα ή DTS, που έχουν παρόμοιας φύσης αντικείμενα, στον τόπο και το χρόνο που έγιναν δεκτά για μεταφορά. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει τρέχουσα τιμή, η αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με τη συνηθισμένη τιμή των αντικειμένων αφού εκτιμηθούν πάνω στις ίδιες βάσεις.

6. Όποτε οφείλεται αποζημίωση για την απώλεια, την ολική παραβίαση ή την ολική βλάβη κάποιας επιστολής με δηλωμένη αξία, ο αποστολέας ή με την εφαρμογή της παρ.4, ο παραλήπτης, δικαιού-

ται να πάρει πίσω επί πλέον, τα τέλη και τα δικαιώματα που έχει καταβάλλει εκτός από το τέλος ασφάλισης, που παραμένει σε όλες τις περιπτώσεις στην Υπηρεσία καταγωγής.

7. Ο αποστολέας έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματα που προβλέπονται στην παρ.3, υπέρ του παραλήπτη. Αντιστρόφως, ο παραλήπτης έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματα που προβλέπονται στην παρ.4, υπέρ του αποστολέα. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης μπορεί να εξουσιοδοτήσει ένα τρίτο πρόσωπο για να εισπράξει την αποζημίωση, εφ'όσον η εσωτερική νομοθεσία το επιτρέπει.

Άρθρο 52

Ανεύθυνο των Ταχ.Υπηρεσιών. Συστημένα αντικείμενα.

1. Οι Ταχ.Υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα αντικείμενα που έχουν επιδόσει, είτε σύμφωνα με τις διατάξεις που καθορίζονται από τον κανονισμό τους για τα αντικείμενα της ίδιας φύσης, είτε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 11, παρ.3. Η ευθύνη, παρ'όλα αυτά, παραμένει όταν υπάρχει ολική παραβίαση ή ολική βλάβη, είτε πριν την επίδοση, είτε κατά τη διάρκειά της επίδοσης του συστημένου αντικειμένου, ή εφ'όσον το επιτρέπει ο εσωτερικός κανονισμός, όταν ο παραλήπτης ή, αν συντρέχει λόγος, ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής στην καταγωγή, διατυπώνει επιφυλάξεις κατά την επίδοση ενός αντικειμένου που έχει υποστεί ολική ζημιά ή έχει ολικά παραβιασθεί.

2. Οι Ταχ.Υπηρεσίες δεν είναι υπεύθυνες:

1º Για την απώλεια συστημένων αντικειμένων:

α. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας. Η Υπηρεσία μέσα στην οποία έλαβε χώρα η απώλεια, πρέπει να αποφασίσει, κατά τη νομοθεσία της χώρας της, αν αυτή η απώλεια οφείλεται σε περιστατικά που συνιστούν περίπτωση ανωτέρας βίας. Αυτά γνωστοποιούνται στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής αν η τελευταία τα ζητήσει. Παρ'όλα αυτά, υφίσταται ευθύνη για την Υπηρεσία της χώρας του αποστολέα, που αποδέχθηκε να καλύπτει τους κινδύνους ανωτέρας βίας (άρθρο 50, παρ.3).

β. Όποτε δεν μπορούν να καθορίσουν την τύχη των αντικειμένων λόγω καταστροφής των υπηρεσιακών στοιχείων από κάποια ανώτερη βία και η ευθύνη τους δεν αποδεικνύεται αλλιώς.

γ. Όταν ο αποστολέας δεν κατέθεσε καμμία αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται από το άρθρο 42, παρ.1.

2º Για τα συστημένα αντικείμενα που σύμφωνα με γνωστοποίηση της Υπηρεσίας της χώρας προορισμού, κρατήθηκαν ή κατασχέθηκαν σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτής της χώρας.

3º Για τα συστημένα αντικείμενα που κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια Αρχή, όταν πρόκειται για αντικείμενα, που το περιεχόμενό τους υπάγεται στις απαγορεύσεις που προβλέπονται στο άρθρο 36, παρ.2,3 γράμμα β και 4.

4º Για τα συστημένα αντικείμενα που έχουν υποστεί βλάβη εξ'αιτίας της φύσης του περιεχόμενου του αντικείμενου.

3. Οι Ταχ.Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμμία ευθύνη, που προέρχεται από τις τελωνειακές δηλώσεις, με οποιοδήποτε τρόπο και αν έχουν συνταχθεί, καθώς και από τις αποφάσεις που πάρθηκαν από τις τελωνειακές υπηρεσίες, σύμφωνα με το άρθρο 36, παρ.4 γράμ.στ., κατά την επαλήθευση των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου, που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

Άρθρο 53

Ανεύθυνο των Ταχ.Υπηρεσιών. Επιστολές με δηλωμένη αξία.

1. Οι Ταχ.Υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τις επιστολές με δηλωμένη αξία, που έχουν επιδόσει είτε σύμφωνα με τους όρους του εσωτερικού τους κανονισμού για τα ίδιας φύσης αντικείμενα, είτε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από το άρθρο 11, παρ.3. Παρ'όλα αυτά, η ευθύνη παραμένει:

α. Όποτε διαπιστωθεί κάποια βλάβη ή παραβίαση, είτε πριν, είτε κατά τη διάρκεια της παράδοσης, ή όταν, και εφόσον το επιτρέπει ο εσωτερικός κανονισμός, ο παραλήπτης ή ο αποστολέας, σε περίπτωση επιστροφής στην καταγωγή, διατυπώσει επιφυλάξεις κατά την παραλαβή κάποιου αντικειμένου που έχει παραβιασθεί ή βλαφθεί.

β. Όταν ο παραλήπτης ή, σε περίπτωση επιστροφής στην καταγωγή, ο αποστολέας, παρά την κανονική παράδοση, δηλώσει χωρίς καθυστέρηση στην Υπηρεσία που του επίδοσε το αντικείμενο, ότι διαπίστωσε ζημιά και αποδείξει ότι η παραβίαση ή η βλάβη δεν έγινε μετά την παράδοση.

2. Οι Ταχ.Υπηρεσίες δεν ευθύνονται:

1º Για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη των επιστολών με δηλωμένη αξία:

α. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας. Η Υπηρεσία στην οποία έλαβε χώρα η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη, πρέπει να αποφασί-

σει, κατά τη νομοθεσία της χώρας της, αν η απώλεια αυτή, η παραβίαση ή η βλάβη οφείλεται σε περιστατικά που συνιστούν ανωτέρα βία. Αυτά γνωστοποιούνται στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής, αν αυτή τα ζητήσει. Παρ'όλα αυτά υπάρχει η ευθύνη της Υπηρεσίας της χώρας που αποστέλλει, και που έχει δεχτεί να καλύπτει τους κινδύνους ανωτέρας βίας (άρθρο 51, παρ.2).

β. Σε περίπτωση που δεν μπορούν να καθορίσουν την τύχη των αντικειμένων εξ'αιτίας της καταστροφής των υπηρεσιακών στοιχείων από κάποια ανωτέρα βία και η ευθύνη τους δεν αποδεικνύεται αλλιώς.

γ. Σε περίπτωση που η ζημιά οφείλεται σε σφάλμα ή αμέλεια του αποστολέα ή προήλθε από τη φύση του περιεχόμενου του αντικείμενου.

δ. Σε περίπτωση που πρόκειται για αντικείμενα που το περιεχόμενό τους εμπίπτει στις απαγορεύσεις που προβλέπονται από το άρθρο 36, παρ.4 και εφόσον τα αντικείμενα αυτά κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια αρχή λόγω του περιεχομένου τους.

ε. Σε περίπτωση που πρόκειται για αντικείμενα για τα οποία έγινε δόλια δήλωση αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία του περιεχόμενου.

στ. Σε περίπτωση που ο αποστολέας δεν κατάθεσε αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία του ενός χρόνου από την ημέρα κατάθεσης του αντικειμένου.

2º Για επιστολές με δηλωμένη αξία που κατασχέθηκαν δυνάμει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

3º Για ότι αφορά τη θαλάσσια ή εναέρια μεταφορά, όταν έχουν κάνει γνωστό ότι δεν είναι σε θέση ν'αναλάβουν την ευθύνη των αξιών πάνω στα πλοία ή τα αεροπλάνα που χρησιμοποιούν. Παρ'όλα αυτά όμως, για τη διαμετακόμιση επιστολών με δηλωμένη αξία μέσα σε κλειστές ταχυδρομικές αποστολές, οι Υπηρεσίες έχουν την ευθύνη που προβλέπεται για τα συστημένα αντικείμενα.

3. Οι Ταχ.Υπηρεσίες δεν φέρουν καμμία ευθύνη για τις τελωνειακές δηλώσεις, με όποιον τύπο και αν έχουν συνταχθεί, καθώς και για τις αποφάσεις που έχουν παρθεί από τις τελωνειακές υπηρεσίες κατά την επαλήθευση των αντικειμένων που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

Άρθρο 54

Ευθύνη του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας ενός αντικειμένου του Επιστολικού Ταχυδρομείου είναι υπεύθυνος, μέσα στα ίδια όρια όπως και οι Ταχ.Υπηρεσίες, για όλες τις ζημιές που προξενούνται στα άλλα ταχυδρομικά αντικείμενα, εξ'αιτίας της αποστολής αντικειμένων που δεν είναι αποδεκτά για μεταφορά ή εξ'αιτίας της μη τήρησης των όρων παραδοχής, εφόσον δεν υπήρξε σφάλμα ή αμέλεια των Υπηρεσιών ή των μεταφορέων.
2. Η παραδοχή τέτοιου αντικείμενου από το Γραφείο κατάθεσης δεν απαλλάσσει τον αποστολέα από την ευθύνη του.
3. Η Υπηρεσία που διαπιστώνει ζημιά που οφείλεται σε υπαιτιότητα του αποστολέα, πληροφορεί γι'αυτό την Υπηρεσία καταγωγής, η οποία μπορεί, αν συντρέχει λόγος, να στραφεί ενάντια στον αποστολέα.

Άρθρο 55

Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχ.Υπηρεσιών.
Συστημένα αντικείμενα.

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η ευθύνη για την απώλεια ενός συστημένου αντικείμενου βαρύνει την Ταχ.Υπηρεσία η οποία έχει παραλάβει ανεπιφύλακτα το αντικείμενο και ενώ κατέχει όλα τα κανονιστικά μέσα έρευνας, δεν μπόρεσε να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη ούτε, αν έγινε, την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.
2. Κάποια Υπηρεσία ενδιάμεση ή προορισμού, μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο και με την επιφύλαξη της παρ.4, απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη:

   α. Αν τήρησε το άρθρο 4 καθώς και τις διατάξεις τις σχετικές με τον έλεγχο των αποστολών και τη διαπίστωση των ανωμαλιών.

   β. Αν μπορεί να αποδείξει ότι πήρε την αίτηση αναζήτησης μετά την καταστροφή των υπηρεσιακών στοιχείων των σχετικών με το αντικείμενο που αναζητείται και μετά την εκπνοή της προθεσμίας φύλαξης που προβλέπεται από το άρθρο 107 του Κανονισμού. Αυτή η επιφύλαξη δεν θίγει τα δικαιώματα του αιτούντος.

γ. Αν, σε περίπτωση εγγραφής κατά αντικείμενο των συστημένων, δεν μπορεί να διαπιστωθεί η κανονική επίδοση του αντικείμενου που αναζητείται, γιατί δεν τηρήθηκε από την Υπηρεσία καταγωγής το άρθρο 157 παρ.1, που αφορά τη λεπτομερή εγγραφή των συστημένων αντικειμένων στο φύλλο ειδοποίησης C12 ή στα ειδικά φύλλα C13.

3. Από τη στιγμή που η απώλεια γίνεται στην υπηρεσία κάποιας εταιρείας αερομεταφορών, η Υπηρεσία που εισπράττει τα τέλη μεταφοράς, σύμφωνα με το άρθρο 86, παρ.1., είναι υποχρεωμένη να εμβάσει στην Υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση που πρέπει να δοθεί στον αποστολέα. Δικαιούται να εισπράξει το ποσό από την υπεύθυνη αερομεταφορική εταιρεία. Αν, σύμφωνα με το άρθρο 86, παρ.2, η Υπηρεσία καταγωγής κανονίζει τα τέλη μεταφοράς απευθείας με τον αερομεταφορέα, πρέπει να ζητήσει αυτή η ίδια να εμβασθεί η αποζημίωση σ'αυτήν την εταιρεία.

4. Παρ'όλα αυτά, αν η απώλεια έλαβε χώρα κατά τη μεταφορά, χωρίς να μπορεί να εξακριβωθεί σε ποιά Υπηρεσία, ή στο έδαφος ποιάς χώρας έγινε αυτό, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αναλαμβάνουν τη ζημιά ισομερώς.

5. Σε περίπτωση που το αντικείμενο χ θηκε κάτω από συνθήκες ανωτέρας βίας, η Υπηρεσία, που στο έδα ός της ή που στις υπηρεσίες της έλαβε χώρα η απώλεια, ευθύνεται απέναντι στην Υπηρεσία αποστολής, μόνον εάν και οι δύο χώρες αναλαμβάνουν τους κινδύνους που προέρχονται από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

6. Τα τελωνειακά και τα άλλα δικαιώματα για τα οποία δεν έγινε ακύρωση βαραίνουν τις Υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για την απώλεια.

7. Η Υπηρεσία που πλήρωσε την αποζημίωση, υποκαθιστά μέχρι το ποσό της αποζημίωσης αυτής, στα δικαιώματα του το πρόσωπο που την πήρε, για κάθε ενδεχόμενη προσφυγή, είτε κατά του παραλήπτη, είτε κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.

Άρθρο 56

Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Επιστολές με δηλωμένη αξία.

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η ευθύνη βαραίνει την Ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία ενώ έχει παραλάβει ανεπιφύλακτα το αντικείμενο και ενώ κατέχει όλα τα κανονιστικά μέσα έρευνας δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη, ούτε αν υπάρχει περίπτωση, την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Μια ενδιάμεση Υπηρεσία ή Υπηρεσία προορισμού μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο και με την επιφύλαξη των παρ.4,7 και 8 απαλάσσεται από κάθε ευθύνη:

α. Όταν τήρησε τις διατάξεις του άρθρου 165 του Κανονισμού που αφορούν τον έλεγχο κατά τεμάχιο των επιστολών με δηλωμένη αξία.

β. Όταν μπορεί ν'αποδείξει ότι δεν υποβλήθηκε σ'αυτήν αίτηση αναζήτησης παρά μόνο μετά την καταστροφή των υπηρεσιακών στοιχείων που είναι σχετικά με το αναζητούμενο ταχυδρομικό αντικείμενο, αφού είχε εκπνεύσει η προθεσμία φύλαξης που προβλέπεται στο άρθρο 107 του Κανονισμού.
Η επιφύλαξη αυτή δεν θίγει τα δικαιώματα του αιτούντος.

3. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η Υπηρεσία που διαβίβασε επιστολή με δηλωμένη αξία σε άλλη Υπηρεσία, απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη, εάν το ανταλλακτήριο Γραφείο στο οποίο παραδόθηκε το αντικείμενο δεν έστειλε με το πρώτο διαθέσιμο ταχυδρομείο μετά τον έλεγχο, στην Υπηρεσία αποστολής, ένα πρωτόκολλο που να βεβαιώνει την έλλειψη ή την αλλοίωση είτε ολόκληρου του σάκκου των δηλωμένων αξιών, είτε αυτού του ίδιου του αντικειμένου.

4. Εάν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε κατά τη μεταφορά χωρίς να είναι δυνατόν να εξακριβωθεί πάνω στο έδαφος ή στην υπηρεσία ποιάς χώρας έγινε αυτό, οι Υπηρεσίες που ευθύνονται, βαρύνονται εξίσου με τη ζημιά.
Εν τούτοις αν η παραβίαση ή η βλάβη διαπιστώθηκε στη χώρα προορισμού ή, σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα, στη χώρα καταγωγής, η Υπηρεσία της χώρας αυτής οφείλει να αποδείξει:

α. Ότι ούτε η δέσμη, ο φάκελλος ή ο σάκκος και η σφραγίδα του, ούτε το περικάλυμμα και η σφραγίδα του αντικειμένου έχουν φανερά ίχνη παραβίασης ή βλάβης.

β. Ότι το βάρος δε διέφερε από αυτό που βεβαιώθηκε κατά την κατάθεση. Όταν αποδεικνύονται αυτά από την Υπηρεσία προορισμού ή, εάν υπάρξει περίπτωση, από την Υπηρεσία καταγωγής, καμμία από τις υπόλοιπες Υπηρεσίες που ευθύνονται δεν μπορεί να αρνηθεί το μέρος της ευθύνης της επικαλούμενη το γεγονός ότι παρέδωσε το αντικείμενο χωρίς η επόμενη Υπηρεσία να διατυπώσει αντιρρήσεις.

5. Σε καμμιά περίπτωση η ευθύνη κάποιας Υπηρεσίας ως προς τις άλλες Υπηρεσίες δε φθάνει πέρα από το ανώτατο όριο δηλωμένης αξίας που έχει αποδεχθεί.

6. Όταν μια επιστολή με δηλωμένη αξία έχει χαθεί, παραβιαστεί ή βλαφτεί σε περιστάσεις ανώτερης βίας, η Ταχ/κή Υπηρεσία στην δικαιοδοσία ή στις υπηρεσίες της οποίας έλαβε χώρα η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη, δεν ευθύνεται ως προς την Ταχυδρομική Υπηρεσία καταγωγής παρά μόνο αν και οι δύο Ταχ/κές Υπηρεσίες αναλαμβάνουν τους κινδύνους που προκύπτουν από ανώτερη βία.

7. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε στο έδαφος ή στην Υπηρεσία κάποιας ενδιάμεσης Υπηρεσίας που δεν εκτελεί την υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία, ή έχει υιοθετήσει ανώτατο όριο κατώτερο του ποσού της ζημιάς, η Υπηρεσία καταγωγής βαρύνεται με τη ζημιά που δεν καλύπτεται από την ενδιάμεση Υπηρεσία σύμφωνα με το πρώτο άρθρο παραγ.3 και την παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου.

8. Ο κανόνας που προβλέπεται στην παράγραφο 7 εφαρμόζεται ομοίως και σε περίπτωση θαλάσσιας ή εναέριας μεταφοράς, αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε σε κάποια Υπηρεσία που δεν αναλαμβάνει την ευθύνη (άρθρο 53, παρ.2, ψηφίο 3).

9. Τα τελωνειακά και τα άλλα δικαιώματα των οποίων δεν έγινε δυνατόν να επιτευχθεί η ακύρωση, βαρύνουν τις Υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για την απώλεια, παραβίαση ή βλάβη.

10. Η Υπηρεσία που πλήρωσε την αποζημίωση υποκαθιστά μέχρι το ποσό της αποζημίωσης στα δικαιώματά του το πρόσωπο που την έλαβε για κάθε ενδεχόμενη προσφυγή είτε κατά του παραλήπτη, είτε κατά του αποστολέα, είτε κατά τρίτων.

Άρθρο 57

Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχ/κών Υπηρεσιών και των επιχειρήσεων αεροπορικών μεταφορών. Επιστολές με δηλωμένη αξία.

Όταν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε στην Υπηρεσία μιας επιχείρησης αεροπορικών μεταφορών η Υπηρεσία της χώρας που εισπράττει τα τέλη μεταφοράς σύμφωνα με το άρθρο 86, παρ.1, υποχρεώνεται, με την επιφύλαξη του άρθρου 1, παρ.3, και του άρθρου 56 παρ.6, να επιστρέψει στην Υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση που πληρώθηκε στον αποστολέα. Έχει το δικαίωμα να εισπράττει αυτό το ποσό από την υπεύθυνη επιχείρηση των αεροπορικών μεταφορών. Εάν βάσει του άρθρου 86, παρ.2, η Υπηρεσία καταγωγής καταβάλλει τα τέλη μεταφοράς κατ' ευθείαν στην αεροπορική εταιρεία, πρέπει να ζητήσει η ίδια από την εταιρία την καταβολή της αποζημίωσης.

Άρθρο 58

Πληρωμή της αποζημίωσης.

1. Με την επιφύλαξη του δικαιώματος προσφυγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η υποχρέωση πληρωμής της αποζημίωσης βαρύνει, είτε την Υπηρεσία καταγωγής, είτε την Υπηρεσία προορισμού στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 50, παρ.5 και στο άρθρο 51, παρ.7.

2. Αυτή η πληρωμή πρέπει να γίνεται όσο είναι δυνατό γρηγορότερα και το αργότερο, μέσα σε εξάμηνη προθεσμία, από την επόμενη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

3. Όταν η Υπηρεσία η οποία έχει την υποχρέωση να πληρώσει δε δέχεται να αναλάβει τους κινδύνους από ανώτερη βία και όταν, μετά τη λήξη της προθεσμίας που προβλέπεται στην παράγραφο 2, δεν έχει διαγνωσθεί ακόμα αν η απώλεια οφείλεται σε ανώτερη βία, μπορεί αυτή, κατ' εξαίρεση, να αναβάλει το διακανονισμό της αποζημίωσης για μια νέα περίοδο έξι μηνών.

4. Επιτρέπεται στην Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση, να αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό εκείνης, η οποία ενώ είχε λάβει μέρος στη μεταφορά και ενώ είχε οχληθεί κανονικά, άφησε να περάσουν πέντε μήνες
   - χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση ή
   - χωρίς να έχει γνωστοποιήσει στην Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση, ότι η απώλεια φαινόταν να οφείλεται σε περίπτωση ανώτερης βίας, ή ότι το αντικείμενο είχε κρατηθεί, κατασχεθεί ή καταστραφεί από την αρμόδια αρχή λόγω του περιεχομένου του ή κατασχεθεί βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

Άρθρο 59

Απόδοση της αποζημίωσης στην Υπηρεσία που έκανε την πληρωμή.

1. Η υπεύθυνη Υπηρεσία ή εκείνη για λογαριασμό της οποίας γίνεται η πληρωμή σύμφωνα με το άρθρο 57, υποχρεώνεται να επιστρέψει στην Υπηρεσία που πλήρωσε και η οποία ονομάζεται Υπηρεσία πληρωμής, το ποσό της αποζημίωσης που πληρώθηκε στο δικαιούχο μέσα στα όρια του άρθρου 50 παρ.4. Η πληρωμή αυτή πρέπει να γίνεται μέσα

σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζεται από την ημερομηνία της γνωστοποίησης της πληρωμής.

2. Εάν η αποζημίωση σύμφωνα με τα άρθρα 55 και 56 πρέπει να βαρύνει πολλές Υπηρεσίες, ολόκληρη η αποζημίωση που οφείλεται, πρέπει να καταβληθεί στην Υπηρεσία πληρωμής, μέσα στην προθεσμία που μνημονεύεται στην παράγραφο 1, από την πρώτη Υπηρεσία, η οποία ενώ είχε παραλάβει κανονικά το αντικείμενο που αναζητείται δεν μπορεί να αποδείξει την κανονική διαβίβαση αυτού στην αρμόδια Υπηρεσία. Η Υπηρεσία αυτή έχει το δικαίωμα να εισπράξει από τις άλλες υπεύθυνες Υπηρεσίες το μερίδιο που ενδεχόμενα αναλογεί σε κάθε μία από αυτές για την αποζημίωση του δικαιούχου.

3. Οι Ταχ/κές Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συμφωνήσουν να αφεθεί η επιβάρυνση της ζημιάς εξ'ολοκλήρου στην Υπηρεσία εκείνη που οφείλει να πραγματοποιήσει την πληρωμή στο δικαιούχο.

4. Η απόδοση στην πιστώτρια Υπηρεσία γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες πληρωμής που προβλέπονται στο άρθρο 12.

5. Όταν η ευθύνη έχει αναγνωριστεί όπως και στην περίπτωση που προβλέπεται στο άρθρο 58, παρ.4, το ποσό της αποζημίωσης μπορεί να εισπραχθεί αυτόματα από την υπεύθυνη Υπηρεσία διά μέσου ενός οποιουδήποτε εκκαθαριστικού λογαριασμού, είτε απ'ευθείας είτε διά μέσου κάποιας Υπηρεσίας που καταρτίζει κανονικά εκκαθαριστικούς λογαριασμούς με την υπεύθυνη Υπηρεσία.

6. Αμέσως μετά την καταβολή της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής πρέπει να ανακοινώνει στην υπεύθυνη Υπηρεσία την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής που πραγματοποιήθηκε.
Εάν, ένα έτος μετά την ημερομηνία αποστολής της εξουσιοδότησης πληρωμής της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής δεν γνωστοποιήσει την ημερομηνία και το ποσό πληρωμής ή δεν χρεώσει το λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η εξουσιοδότηση θεωρείται ότι δεν ισχύει και η Υπηρεσία που την έχει λάβει δεν έχει πλέον το δικαίωμα να απαιτήσει την επιστροφή της αποζημίωσης που ενδεχόμενα πληρώθηκε.

7. Η Υπηρεσία της οποίας η ευθύνη αποδεικνύεται κανονικά και η οποία αρχικά αρνήθηκε την πληρωμή της αποζημίωσης οφείλει να αναλάβει όλες τις πρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν από την αδικαιολόγητη καθυστέρηση στην πληρωμή.

8. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την εκκαθάριση περιοδικώς των αποζημιώσεων που έχουν καταβάλλει στους δικαιούχους και των οποίων έχουν αναγνωρίσει την εγκυρότητα.

Άρθρο 60

Ενδεχόμενη είσπραξη της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

1. Εάν, μετά την πληρωμή της αποζημίωσης, ένα συστημένο αντικείμενο ή μία επιστολή με δηλωμένη αξία ή ένα μέρος αυτού του αντικειμένου ή επιστολής που είχε θεωρηθεί προηγούμενα σαν απολεσθέν ανευρεθεί, ο αποστολέας, ή κατ'εφαρμογή του άρθρου 50, παρ. 5 και 6 και τα άρθρα 51, παρ.7., ο παραλήπτης, ειδοποιείται ότι το αντικείμενο βρίσκεται στη διάθεσή του για χρονικό διάστημα τριών μηνών, έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης που πληρώθηκε. Συγχρόνως ζητείται απ'αυτόν να δηλώσει σε ποιόν πρέπει να δοθεί το αντικείμενο. Σε περίπτωση άρνησης ή μή απάντησης μέσα στην προθεσμία που παραχωρήθηκε ενεργείται το ίδιο διάβημα προς τον παραλήπτη ή προς τον αποστολέα, ανάλογα με την περίπτωση.

2. Εάν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης παραλάβει το αντικείμενο έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης, το ποσό αυτό επιστρέφεται στην Υπηρεσία, ή αν υπάρχει περίπτωση στις Υπηρεσίες που πλήρωσαν την αποζημίωση, μέσα σε προθεσμία ενός έτους που υπολογίζεται από την ημερομηνία επιστροφής της αποζημίωσης.

3. Εάν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν το αντικείμενο, αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας, ή αν υπάρχει περίπτωση των Υπηρεσιών, που πλήρωσαν την αποζημίωση.

4. Όποτε η παράδοση του αντικειμένου αποδεικνύεται μετά την εκπνοή της πεντάμηνης προθεσμίας που προβλέπεται στο άρθρο 58 παρ.4, η αποζημίωση που έχει καταβληθεί παραμένει σε βάρος της ενδιάμεσης Υπηρεσίας ή αυτής του προορισμού, εάν το ποσό που πληρώθηκε δεν μπορεί για οποιονδήποτε λόγο να αναληφθεί από τον αποστολέα.

5. Σε περίπτωση μεταγενέστερης ανεύρεσης μιας επιστολής με δηλωμένη αξία της οποίας το περιεχόμενο διαπιστώνεται ότι είναι αξίας κατώτερης από το ποσό της αποζημίωσης που έχει πληρωθεί, ο αποστολέας πρέπει να επιστρέψει το ποσό αυτής της αποζημίωσης έναντι παράδοσης σ'αυτόν του αντικειμένου, χωρίς να αίρονται οι συνέπειες της δόλιας δήλωσης της αξίας, που προβλέπονται στο άρθρο 46 παρ.5.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Απόδοση των τελών. Διαβατικά και καταληκτικά τέλη.

Άρθρο 61

Απόδοση των τελών

Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται από την Σύμβαση και τις Συμφωνίες, κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία κρατάει τα τέλη που έχει εισπράξει.

Άρθρο 62

Διαβατικά τέλη

1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 65, οι κλειστές αποστολές που ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Υπηρεσιών ή μεταξύ δύο Γραφείων της ίδιας χώρας μέσω των υπηρεσιών μιας ή περισσοτέρων άλλων Υπηρεσιών (τρίτες υπηρεσίες) υπόκεινται στην πληρωμή των διαβατικών τελών σαν ανταμοιβή για τις παροχές υπηρεσιών που είναι σχετικές με τη χερσαία και τη θαλάσσια διαμετακόμιση.

2. Σε περίπτωση που μια χώρα δέχεται να διασχίζεται το έδαφός της από μια ξένη υπηρεσία μεταφορών χωρίς συμμετοχή των Υπηρεσιών της σύμφωνα με το άρθρο 3, τότε οι αποστολές που φτάνουν μ'αυτό τον τρόπο δεν υπόκεινται στην πληρωμή των διαβατικών τελών επιφανείας.

3. Οι θαλάσσιες μεταφορές που εκτελούνται κατ'ευθείαν μεταξύ δύο χωρών με τα πλοία της μιας εξ'αυτών, θεωρούνται σαν υπηρεσίες τρίτων εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

4. Η θαλάσσια μεταφορά αρχίζει τη στιγμή που οι αποστολές τοποθετούνται στην αποβάθρα που εξυπηρετεί το πλοίο στο λιμάνι αποστολής και λαμβάνει τέλος όταν παραδίνεται στην αποβάθρα του λιμανιού προορισμού.

Άρθρο 63

Πίνακες των διαβατικών τελών.

1. Τα διαβατικά τέλη που προβλέπονται στο άρθρο 62, παρ.1 υπολογίζονται σύμφωνα με τα στοιχεία που φαίνονται στον παρακάτω πίνακα:

Διαδρομές 1	Τέλη ανά μικτό χιλιόγραμμο 2	
1ον. Χερσαίες διαδρομές εκφραζόμενες σε χιλιόμετρα.	Χρυσά φράγκα	DTS
Μέχρι 300 χιλιόμετρα.	0,50	0,163
Πάνω από 300 μέχρι 600 χιλ.	0,68	0,222
'' '' 600 '' 1000 ''	0,85	0,278
'' '' 1000 '' 1500 ''	1,03	0,336
'' '' 1500 '' 2000 ''	1,20	0,392
'' '' 2000 '' 2500 ''	1,37	0,448
'' '' 2500 '' 3000 ''	1,52	0,497
'' '' 3000 '' 3800 ''	1,70	0,555
'' '' 3800 '' 4600 ''	1,91	0,624
'' '' 4600 '' 5500 ''	2,12	0,693
'' '' 5500 '' 6500 ''	2,34	0,764
'' '' 6500 '' 7500 ''	2,57	0,840
'' '' 7500 ανά 1000 χιλ.επί πλέον	0,19	0,062

2ον. Θαλάσσιες διαδρομές:

α. Εκφραζόμενες σε ναυτικά μίλια.

β. Εκφραζόμενες σε χιλιόμετρα με βάση:
1 ναυτικό μίλι=1,852 χιλ.

α.	β.	Χρυσά φράγκα	DTS
Μέχρι 300 ναυτικά μίλια	Μέχρι 556 χιλ.	0,47	0,154
Πάνω από 300 έως 600	Πάνω από 556 έως 1111 χλ.	0,59	0,193
'' '' 600 '' 1000	'' '' 1111 '' 1852 ''	0,67	0,219
'' '' 1000 '' 1500	'' '' 1852 '' 2778 ''	0,74	0,242
'' '' 1500 '' 2000	'' '' 2778 '' 3704 ''	0,81	0,265
'' '' 2000 '' 2500	'' '' 3704 '' 4630 ''	0,86	0,281
'' '' 2500 '' 3000	'' '' 4630 '' 5556 ''	0,91	0,297
'' '' 3000 '' 3500	'' '' 5556 '' 6482 ''	0,95	0,310
'' '' 3500 '' 4000	'' '' 6482 '' 7408 ''	0,99	0,323
'' '' 4000 '' 5000	'' '' 7408 '' 9260 ''	1,04	0,340
		Χρυσά φράγκα	DTS
Πάνω από 5000 έως 6000	Πάνω από 9260 έως 11112	1,10	0,359
'' '' 6000 '' 7000	'' '' 11112 '' 12964	1,16	0,379
'' '' 7000 '' 8000	'' '' 12964 '' 14816	1,20	0,392
'' '' 8000 ανά 1000 ναυτικά μίλια επιπλέον.	'' '' 14816 ανά 1852 χιλ. επιπλέον.	0,04	0,013

2. Οι αποστάσεις που χρησιμεύουν για τον καθορισμό των διαβατικών τελών σύμφωνα με τον πίνακα της παρ.1 έχουν ληφθεί από:

- τον κατάλογο των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών αποστολών και που προβλέπεται στο άρθρο 111 παρ.2 γράμμα γ του Κανονισμού,όσον αφορά τις χερσαίες διαδρομές,
- τον κατάλογο των γραμμών των ατμοπλοίων, που προβλέπεται στο άρθρο 111 παρ.2 γράμμα δ του Κανονισμού,όσον αφορά τις θαλάσσιες διαδρομές.

Άρθρο 64

Καταληκτικά τέλη.

1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 65,κάθε Υπηρεσία που λαμβάνει στις ανταλλαγές της με άλλες Υπηρεσίες - διά της αεροπορικής οδού ή διά της οδού επιφανείας - μια ποσότητα αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου μεγαλύτερη από αυτή που στέλνει,έχει το δικαίωμα να εισπράττει από την Υπηρεσία αποστολής,σαν συμψηφισμό, μια αποζημίωση για τα έξοδα που της προκαλεί το διεθνές ταχυδρομείο που λαμβάνεται επιπλέον.
2. Η αποζημίωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1 για κάθε κιλό του ταχυδρομείου που λαμβάνεται επιπλέον είναι:

α. 8 χρυσά φράγκα (2,614 DTS) για τα LC και AO (με εξαίρεση τα έντυπα που στέλνονται με ειδικούς σάκκους που προβλέπονται στο άρθρο 19 παρ.θ).

β. 2 χρυσά φράγκα (0,653 DTS)για τα έντυπα που στέλνονται σε ειδικούς σάκκους που προβλέπονται στο άρθρο 19 παρ.θ (σάκκοι Μ)

3. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να αποποιηθεί τη συνολική ή τη μερική αποζημίωση που προβλέπεται στην παρ.1.

Άρθρο 65

Απαλλαγή από τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη.

Απαλλάσσονται από τα χερσαία ή θαλάσσια διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη του ταχυδρομείου επιφανείας,τα ταχ.αντικείμενα που δεν διανέμονται και που επιστρέφουν στη χώρα καταγωγής καθώς και οι αποστολές των άδειων ταχ.σάκκων.Οι τελευταίοι απαλλάσσονται επίσης και από τα καταληκτικά τέλη του αεροπορικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 66

Έκτακτες υπηρεσίες.

Τα διαβατικά τέλη που ορίζονται στο άρθρο 63 δεν εφαρμόζονται στη μεταφορά με έκτακτες υπηρεσίες που έχουν δημιουργηθεί ειδικά ή που έχουν διατηρηθεί από μια Ταχ.Υπηρεσία μετά από αίτηση μιας ή περισσοτέρων άλλων Υπηρεσιών.Οι όροι αυτής της κατηγορίας μεταφοράς ρυθμίζονται με συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 67

Εκκαθάριση των διαβατικών και καταληκτικών τελών.

1. Η εκκαθάριση των διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφανείας (συμπεριλαμβάνεται και το ταχυδρομείο επιφανείας που μεταφέρεται αεροπορικώς)γίνονται για κάθε Υπηρεσία σύμφωνα με τα ετήσια βάρη κάθε μιας από τις δύο κατηγορίες LC/AO και σάκκων Μ.Τα βάρη αυτά υπολογίζονται από τη μια πλευρά σύμφωνα με τον πραγματικό ετήσιο αριθμό των σάκκων LC/AO και σάκκων Μ και από την άλλη πλευρά σύμφωνα με το μέσο βάρος των σάκκων των δύο αυτών κατηγοριών,που προσδιορίζεται σύμφωνα με το πραγματικό τους βάρος κατά τη διάρκεια μιας στατιστικής περιόδου.Ο Κανονισμός Εκτέλεσης ορίζει τις μεθόδους αυτής της στατιστικής.
2. Η εκκαθάριση των καταληκτικών τελών του αεροπορικού ταχυδρομείου γίνεται για κάθε Υπηρεσία σύμφωνα με το πραγματικό ετήσιο βάρος κάθε μιας από τις δύο κατηγορίες LC/AO και σάκκων Μ.
3. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν στην εκκαθάριση της αλληλογραφίας επιφανείας ή της αλληλογραφίας επιφανείας που μεταφέρεται διά της αεροπορικής οδού με βάση το πραγματικό βάρος,ή με ένα διαφορετικό τρόπο.Μπορούν επίσης να συμφωνήσουν σε μια περιοδικότητα διαφορετική από εκείνη που προβλέπεται από τον Κανονισμό Εκτέλεσης για τη στατιστική περίοδο. Σε ότι αφορά τα καταληκτικά τέλη του αεροπορικού ταχυδρομείου, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για την εφαρμογή στις αμοιβαίες τους σχέσεις,μιας απλοποιημένης στατιστικής μεθόδου για τον καθορισμό των τελών αυτών.
4. Η οφειλέτρια Υπηρεσία απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή όταν το ετήσιο υπόλοιπο δεν ξεπερνάει:

- τα 25 χρυσά φράγκα (8,17 DTS)για τα διαβατικά τέλη.

- τα 500 χρυσά φράγκα(163,35 DTS)για τα καταληκτικά τέλη λαμβάνοντας υπόψη ξεχωριστά το ταχυδρομείο επιφανείας και το αεροπορικό ταχυδρομείο.

5. Σε κάθε Υπηρεσία επιτρέπεται να υποβάλλει στην εκτίμηση μιας Διαιτητικής Επιτροπής τα ετήσια αποτελέσματα τα οποία σύμφωνα με αυτή διαφέρουν πολύ από την πραγματικότητα.Η διαιτησία αυτή καταρτίζεται όπως προβλέπεται στο άρθρο 127 του Γενικού Κανονισμού.

6. Οι διαιτητές δικαιούνται να ορίζουν ύστερα από δίκαιη κρίση το ποσό των διαβατικών και καταληκτικών τελών που πρέπει να πληρωθούν.

Άρθρο 68

Πληρωμές των διαβατικών τελών.

1. Τα διαβατικά τέλη επιβαρύνουν την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών και πληρώνονται,με την επιφύλαξη της παρ.3,στις Υπηρεσίες των χωρών που διασχίζονται ή εκείνων των οποίων συμμετέχουν στη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά των αποστολών.

2. Όταν η Υπηρεσία της χώρας που διασχίζεται δεν συμμετέχει στη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά των αποστολών,τα αναλογούντα διαβατικά τέλη πληρώνονται στην Υπηρεσία προορισμού εάν αυτή επιβαρύνεται με το κόστος το σχετικό με τη διαμετακόμιση αυτή.

3. Τα τέλη της θαλάσσιας μεταφοράς των διαβατικών αποστολών μπορούν να διακανονίζονται απ'ευθείας μεταξύ των Ταχ.Υπηρεσιών καταγωγής των αποστολών και τις ναυτιλιακές εταιρείες ή τους αντιπροσώπους τους ύστερα από προηγούμενη συμφωνία της Ταχ. Υπηρεσίας του λιμένα φόρτωσης.

Άρθρο 69

Διαβατικά τέλη των αποστολών που παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα.

Οι αποστολές που παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα,θεωρούνται,σε ότι αφορά την πληρωμή των διαβατικών τελών,σαν να είχαν ακολουθήσει την κανονική τους πορεία.
Οι Υπηρεσίες που συμμετέχουν στη μεταφορά των ανωτέρω αποστολών,ύστερα από αυτό δεν έχουν κανένα δικαίωμα να εισπράξουν για το λόγο αυτό αποζημιώσεις από τις Υπηρεσίες αποστολής,αλλά οι τελευταίες αυτές οφείλουν πάντα τα σχετικά διαβατικά τέλη στις Ταχ.Υπηρεσίες που χρησιμοποιούν κανονικά σαν ενδιάμεσες.

Άρθρο 70

Ανταλλαγή κλειστών ταχ.αποστολών με στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού των Ηνωμένων Εθνών και με πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα.

1. Ανταλλαγή κλειστών ταχ.αποστολών μπορεί να γίνει ανάμεσα στα Ταχ.Γραφεία μιας των χωρών-μελών και τους διοικητές των στρατιωτικών μονάδων που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και ανάμεσα στο διοικητή μιας από αυτές τις στρατιωτικές μονάδες και το διοικητή μιας άλλης στρατιωτικής μονάδας που έχει τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών μέσω των χερσαίων,θαλασσίων ή αεροπορικών υπηρεσιών άλλων χωρών.

2. Ανταλλαγή κλειστών ταχ.αποστολών μπορεί να γίνει μεταξύ των Ταχ.Γραφείων μιας των Χωρών-μελών και τους Διοικητές ναυτικών ή αεροπορικών μοιρών ή πολεμικών πλοίων ή αεροπλάνων αυτής της ίδιας χώρας που σταθμεύουν στο εξωτερικό ή μεταξύ του Διοικητή μιας από αυτές τις αεροπορικές ή ναυτικές μοίρες ή ενός από αυτά τα πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα και τον Διοικητή μιας άλλης μοίρας ή ενός άλλου πολεμικού πλοίου ή αεροπλάνου της ίδιας χώρας μέσω των χερσαίων,θαλασσίων ή αεροπορικών υπηρεσιών άλλων χωρών.

3. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που συμπεριλαμβάνονται στις αποστολές που αναφέρονται στην παράγραφο 1 και 2 πρέπει να απευθύνονται ή να προέρχονται αποκλειστικά από τα μέλη των στρατιωτικών μονάδων ή τα επιτελεία και τα πληρώματα των πλοίων ή των αεροπλάνων προορισμού ή καταγωγής των ταχ.αποστολών.Τα τιμολόγια και οι όροι αποστολής που εφαρμόζονται σ'αυτά καθορίζονται,σύμφωνα με τους κανονισμούς της,από την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας η οποία διέθεσε την στρατιωτική μονάδα ή στην οποία ανήκουν τα πλοία ή τα αεροπλάνα.

4. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία,η Υπηρεσία της χώρας που διέθεσε τη στρατιωτική μονάδα ή από την οποία εξαρτώνται τα πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα,οφείλει στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες διαβατικά τέλη των αποστολών,τα οποία υπολογίζονται σύμφωνα με το άρθρο 63,καταληκτικά τέλη τα οποία υπολογίζονται σύμφωνα με το άρθρο 64 και τέλη αεροπορικής μεταφοράς που υπολογίζονται σύμφωνα με το άρθρο 83.

Τρίτο Μέρος

Αεροπορική μεταφορά των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

Τίτλος 1

Αεροπορικές ανταποκρίσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Γενικές διατάξεις.

Άρθρο 71

Αεροπορικές ανταποκρίσεις.

Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που μεταφέρονται διά της αεροπορικής οδού με προτεραιότητα, ονομάζονται αεροπορικές ανταποκρίσεις.

Άρθρο 72

Αερογράμματα

1. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να δέχεται αερογράμματα τα οποία είναι αεροπορικές επιστολές.

2. Το αερόγραμμα αποτελείται από ένα φύλλο χαρτιού κατάλληλα διπλωμένο και κολλημένο σε όλες τις πλευρές του, του οποίου οι διαστάσεις, με τη μορφή αυτή, πρέπει να είναι οι παρακάτω:

α. Ελάχιστες διαστάσεις: Όμοιες μ' αυτές των επιστολών.

β. Μέγιστες διαστάσεις: 110 Χ 220 Μ.Μ. και τέτοιες ώστε το μήκος να είναι ίσο ή ανώτερο του πλάτους πολλαπλασιασμένου με $\sqrt{2}$ (αξία κατά προσέγγιση: 1,4).

3. Η μπροστινή πλευρά του αερογράμματος διατίθεται για την επιγραφή, τα τέλη προπληρωμής και τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή ετικέττες. Φέρει υποχρεωτικά την τυπωμένη ένδειξη ''αερόγραμμα και προαιρετικά, μιανανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της Χώρας-καταγωγής. Το αερόγραμμα δεν πρέπει να περιέχει κανένα αντικείμενο. Μπορεί να σταλεί συστημένο αν ο κανονισμός της Χώρας-καταγωγής το επιτρέπει.

4. Κάθε Υπηρεσία καθορίζει, σε όρια που ορίζονται στην παρ.2, τους όρους έκδοσης, κατασκευής και πώλησης αερογραμμάτων.

5. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις που καταθέτονται σαν αερογράμματα αλλά που δεν πληρούν τους όρους που καθορίζονται πιο πάνω, διαχειρίζονται σύμφωνα με το άρθρο 77. Παρ' όλα αυτά οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να τις διαβιβάζουν διά της οδού επιφάνειας σε όλες τις περιπτώσεις.

Άρθρο 73

Αεροπορικές ανταποκρίσεις με ή χωρίς πρόσθετο τέλος.

1. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις υποδιαιρούνται, από άποψη τελών, σε αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος και σε αεροπορικές ανταποκρίσεις χωρίς πρόσθετο τέλος.

2. Κατ' αρχήν, για τις αεροπορικές ανταποκρίσεις καταβάλλονται εκτός από τα τέλη που επιτρέπονται από τη Σύμβαση και τις διάφορες Συμφωνίες, πρόσθετα τέλη αεροπορικής μεταφοράς. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα που προβλέπονται στα άρθρα 16 και 17 υπόκεινται στα ίδια πρόσθετα τέλη. Όλες αυτές οι ανταποκρίσεις ονομάζονται αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος.

3. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μην εισπράττουν κανένα πρόσθετο τέλος για την αεροπορική μεταφορά με την επιφύλαξη να πληροφορούν σχετικά τις Υπηρεσίες των χωρών προορισμού.
Τα αντικείμενα που γίνονται δεκτά με αυτούς τους όρους ονομάζονται αεροπορικές ανταποκρίσεις χωρίς πρόσθετο τέλος.

4. Τα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία αντικείμενα που προβλέπονται στο άρθρο 15, με εξαίρεση εκείνα που προέρχονται από τα όργανα της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και των Περιορισμένων Ενώσεων, δεν επιβαρύνονται με πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

5. Για τα αερογράμματα, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 72, καταβάλλεται ένα τέλος τουλάχιστον ίσο με εκείνο που εφαρμόζεται στη χώρα καταγωγής για την επιστολή χωρίς πρόσθετο τέλος της πρώτης μονάδας βάρους του διεθνούς Ταχυδρομείου.

Άρθρο 74

Πρόσθετα αεροπορικά τέλη

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που πρέπει να εισπραχθούν για τη διαβίβαση και έχουν την ευχέρεια να υιοθετούν, για τον καθορισμό των πρόσθετων τελών, κλιμάκια βάρους κατώτερα από εκείνα που προβλέπονται από το άρθρο 19.

2. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι ανάλογα με τα έξοδα της αεροπορικής μεταφοράς. Κατά γενικό κανόνα, το σύνολο των πρόσθετων τελών πρέπει να μην ξεπερνά τις δαπάνες που πρέπει να πληρωθούν γι' αυτή τη μεταφορά.

3. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι ομοιόμορφα για ολόκληρο το έδαφος της ίδιας χώρας προορισμού,όποια κι αν είναι η χρησιμοποιούμενη οδός διαβίβασης.

4. Οι Ταχ/κές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να καθορίζουν μέσα πρόσθετα αεροπορικά τέλη,που να αντιστοιχούν το καθένα σε μια ομάδα χωρών προορισμού.

5. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να προκαταβάλλονται.

6. Για τον υπολογισμό του πρόσθετου τέλους που θα εφαρμοστεί σε κάποια αεροπορική ανταπόκριση,επιτρέπεται σε κάθε Υπηρεσία να λαμβάνει υπόψη το βάρος των εντύπων που ενδεχόμενα επισυνάπτονται και προορίζονται να χρησιμοποιηθούν από το κοινό. Το βάρος της απόδειξης παραλαβής λαμβάνεται πάντοτε υπόψη.

'Αρθρο 75

Συνδυασμένα τέλη

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 74 οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν συνδυασμένα τέλη για την προπληρωμή των αεροπορικών ανταποκρίσεων,λαμβάνοντας υπόψη:

α. Το κόστος των ταχυδρομικών υπηρεσιών που παρέχονται απ'αυτές

β. Τα έξοδα που πρέπει να πληρωθούν για την αεροπορική μεταφορά

Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να υπολογίζουν το ανωτέρω κόστος (γράμμα α)τα βασικά τέλη που έχουν καθορίσει σύμφωνα με το άρθρο 19.

'Οταν τα κλιμάκια βάρους που έχουν υιοθετηθεί για τον καθορισμό των συνδυασμένων τελών είναι κατώτερα από εκείνα που προβλέπονται στο άρθρο 19,τα βασικά τέλη μπορούν να μειωθούν ανάλογα.

2. Εκτός από τα άρθρα 77 και 80 οι διατάξεις που αφορούν τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη εφαρμόζονται κατ'αναλογία στα συνδυασμένα τέλη.

'Αρθρο 76

Τρόποι προπληρωμής.

Εκτός από τους τρόπους που προβλέπονται στο άρθρο 28,η προπληρωμή των αεροπορικών ανταποκρίσεων που επιβαρύνονται με πρόσθετα τέλη μπορεί να αποδεικνύεται με μία ένδειξη που να δείχνει ότι έχει πληρωθεί το σύνολο του τέλους π.χ. ''TAXE PERCUE''

Η ένδειξη αυτή πρέπει να τοποθετείται στο δεξί και πάνω μέρος της επιγραφής του αντικειμένου και να πιστοποιείται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του γραφείου καταγωγής.

'Αρθρο 77

Αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος που δεν προπληρώθηκαν καθόλου ή προπληρώθηκαν ανεπαρκώς.

1. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος που δεν προπληρώθηκαν καθόλου ή προπληρώθηκαν ανεπαρκώς και των οποίων η τακτοποίηση από τους αποστολείς δεν είναι δυνατή,υπόκεινται στην εξής διαχείριση.

α. Σε περίπτωση ολικής έλλειψης προπληρωμής η διαχείριση των αεροπορικών ανταποκρίσεων με πρόσθετο τέλος γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα 27 και 30. Τα αντικείμενα των οποίων η προπληρωμή δεν είναι υποχρεωτική κατά την ταχυδρόμηση,διαβιβάζονται με τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται κανονικά για τις ανταποκρίσεις χωρίς πρόσθετο τέλος.

β. Σε περίπτωση ανεπαρκούς προπληρωμής,οι αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος διαβιβάζονται αεροπορικώς,αν τα τέλη που πληρώθηκαν αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το ποσό του πρόσθετου αεροπορικού τέλους.

'Ομως,η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να διαβιβάζει τα αντικείμενα αυτά αεροπορικώς κάθε φορά που τα τέλη που έχουν πληρωθεί αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το 75% του πρόσθετου τέλους ή το 50% του συνδυασμένου τέλους.

Κάτω από αυτά τα όρια,η διαχείριση των αντικειμένων γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 27.Στις υπόλοιπες περιπτώσεις,εφαρμόζεται το άρθρο 30.

2. Αν τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τον υπολογισμό του ποσού του τέλους που πρόκειται να εισπραχθεί δεν σημειώθηκαν από την Υπηρεσία καταγωγής,οι αεροπορικές ανταποκρίσεις θεωρούνται σωστά προπληρωμένες και υφίστανται ανάλογη διαχείριση.

'Αρθρο 78

Διαβίβαση αεροπορικών ανταποκρίσεων και διαβατικών αεροπορικών αποστολών.

1. Οι Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να διαβιβάζουν με τις εναέριες συγκοινωνίες που χρησιμοποιούν για τη μεταφορά των δικών τους αεροπορικών ανταποκρίσεων,τα αντικείμενα αυτού του είδους που φθάνουν σ'αυτές από τις άλλες Υπηρεσίες.

2. Οι Ταχ/κές Υπηρεσίες των Χωρών που δε διαθέτουν αεροπορική υπηρεσία διαβιβάζουν τις αεροπορικές ανταποκρίσεις διά μέσου των ταχύτερων οδών που χρησιμοποιούνται από το ταχυδρομείο. Το ίδιο ισχύει αν, για οποιοδήποτε λόγο η διαβίβαση διά μέσου της οδού επιφάνειας προσφέρει πλεονεκτήματα σε σχεση με τη χρησιμοποίηση των αεροπορικών γραμμών.

3. Οι κλειστές αεραποστολές πρέπει να διαβιβάζονται με την πτήση που έχει ζητηθεί από την Υπηρεσία της Χώρας καταγωγής, με την επιφύλαξη ότι η πτήση αυτή χρησιμοποιείται από την Υπηρεσία της διαβατικής Χώρας για τη διαβίβαση των δικών της αποστολών. Αν αυτό δε συμβαίνει ή αν ο χρόνος για τη μεταφόρτωση δεν είναι αρκετός, η Υπηρεσία της Χώρας καταγωγής πρέπει να ειδοποιείται.

4. Κάθε φορά που η Υπηρεσία της Χώρας καταγωγής το επιθυμεί, οι αποστολές της μεταφορτώνονται απευθείας στο ενδιάμεσο αεροδρόμιο μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιρειών με την επιφύλαξη ότι οι ενδιαφερόμενες αεροπορικές εταιρείες αναλαμβάνουν να εξασφαλίσουν τη μεταφόρτωση και ότι η Υπηρεσία της ενδιάμεσης χώρας έχει προειδοποιηθεί γι'αυτό.

Άρθρο 79

Προτεραιότητα διαχείρισης των αεροπορικών ανταποκρίσεων.

Οι Υπηρεσίες παίρνουν τα αναγκαία μέτρα για να:

α. Διασφαλίζουν με τους καλλύτερους όρους την παραλαβή και την παραπέρα διαβίβαση των αεραποστολών στα αεροδρόμια της χώρας τους.

β. Επιβλέπουν την τήρηση των συμφωνιών που έχουν συναφθεί με τους μεταφορείς και που αφορούν την προτεραιότητα που πρέπει να έχουν οι αεροπορικές αποστολές.

γ. Επιταχύνουν τις εργασίες τις σχετικές με τον τελωνειακό έλεγχο των αεροπορικών ανταποκρίσεων που προορίζονται για τη Χώρα τους.

δ. Μειώνουν στο απολύτως ελάχιστο τα χρονικά όρια που απαιτούνται για τη διαβίβαση στις χώρες προορισμού των αεροπορικών ανταποκρίσεων που καταθέτονται στη χώρα τους και για τη διανομή στους παραλήπτες των αεροπορικών ανταποκρίσεων που φθάνουν από το εξωτερικό.

Άρθρο 80

Περαιτέρω αποστολή των αεροπορικών ανταποκρίσεων.

1. Οι αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχυδρομικά δελτάρια που απευθύνονται σε παραλήπτη που έχει αλλάξει διεύθυνση στέλνονται περαιτέρω στον καινούργιο προορισμό τους με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Οι άλλες αεροπορικές ανταποκρίσεις στέλνονται περαιτέρω με τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται κανονικά για την αλληλογραφία χωρίς πρόσθετο τέλος, εκτός απ'τις περιπτώσεις των παραγράφων 2,3 και 4. Για το σκοπό αυτό εφαρμόζεται κατ'αναλογία το άρθρο 34 παρ.1 ώς 3.

2. Οι ανταποκρίσεις εκτός από τις αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχυδρομικά δελτάρια μπορούν να διαβιβάζονται περαιτέρω διά της αεροπορικής οδού ύστερα από αίτηση του παραλήπτη και εφόσον αυτός αναλαμβάνει να πληρώσει τα πρόσθετα ή τα συνδυασμένα τέλη που αντιστοιχούν στη νέα εναέρια διαδρομή.
Επίσης αν τα πρόσθετα ή τα συνδυασμένα αυτά τέλη πληρώνονται στο γραφείο που τα στέλνει περαιτέρω, από κάποιο τρίτο πρόσωπο.
Οι ανταποκρίσεις αυτές μπορούν να διαβιβασθούν περαιτέρω με την αεροπορική οδό.
Στην πρώτη περίπτωση, το πρόσθετο ή το συνδυασμένο τέλος εισπράττεται κυρίως, τη στιγμή της επίδοσης και παραμένει στην Υπηρεσία διανομής.

3. Οι Υπηρεσίες που εφαρμόζουν τα συνδυασμένα τέλη, για την περαιτέρω αποστολή με την αεροπορική οδό, μπορούν με τους όρους που προβλέπονται στην παρ.2, να καθορίζουν τα ειδικά τέλη που δεν πρέπει να ξεπερνούν τα συνδυασμένα τέλη.

4. Οι ανταποκρίσεις που διαβιβάζονται κατά την πρώτη τους διαδρομή διά της οδού επιφάνειας μπορούν, με τους όρους της παρ. 2, να στέλνονται περαιτέρω στο εξωτερικό με την αεροπορική οδό.
Η περαιτέρω αποστολή τέτοιων αντικειμένων με την αεροπορική οδό στο εσωτερικό της Χώρας προορισμού υπόκειται στους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής της Χώρας.

5. Οι ειδικοί φάκελλοι, C6 και οι σάκκοι [illegible] χρησιμοποιούνται για την ομαδική περαιτέρω αποστολή των αεροπορικών επιστολών και των αεροπορικών ταχ.δελταρίων συμπεριλαμβανομένων και αυτών που αναφέρονται στην παράγραφο 4 διαβιβάζονται προς το νέο προορισμό με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).
Αυτοί που περιέχουν άλλες ανταποκρίσεις διαβιβάζονται με τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται κανονικά για τις ανταποκρίσεις χωρίς πρόσθετο τέλος εκτός αν τα πρόσθετα τέλη, τα

συνδυασμένα τέλη ή τα ειδικά τέλη που προβλέπονται στην παρ. 3 προπληρωθούν στο γραφείο περαιτέρω αποστολής ή αν ο παραλήπτης αναλάβει τα τέλη που αντιστοιχούν στη νέα εναέρια διαδρομή σύμφωνα με την παράγραφο 2.

'Αρθρο 81

Επιστροφή των αεροπορικών ανταποκρίσεων στην καταγωγή.

1. Οι αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχυδρομικά δελτάρια που δεν είναι δυνατό να διανεμηθούν και που πρέπει να επιστραφούν στην καταγωγή,στέλνονται με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις που δεν είναι δυνατό να διανεμηθούν και που δεν είναι ούτε αεροπορικές επιστολές ούτε αεροπορικά ταχυδρομικά δελτάρια,επιστρέφονται στην καταγωγή με τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται κανονικά για τις ανταποκρίσεις χωρίς πρόσθετο τέλος.Εντούτοις,σε περίπτωση διακοπής αυτών των μεταφορικών μέσων η επιστροφή στην καταγωγή γίνεται διά της αεροπορικής οδού.

3. Για την επιστροφή των ανταποκρίσεων στην καταγωγή,με την αεροπορική οδό,ύστερα από αίτηση του αποστολέα,εφαρμόζεται κατ' αναλογία το άρθρο 80 παρ.2 μέχρι 4.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

Αεροπορικά κόμιστρα

'Αρθρο 82

Γενικές αρχές

1. Τα αεροπορικά κόμιστρα για κάθε εναέρια διαδρομή επιβαρύνουν:

α.'Οταν πρόκειται για κλειστές αποστολές,την Υπηρεσία της Χώρας καταγωγής.

β.'Οταν πρόκειται για απερικάλυπτες διαβατικές αεροπορικές ανταποκρίσεις - σ'αυτές περιλαμβάνονται και όσες έχουν διαβιβασθεί αντικανονικά,την Υπηρεσία που τις παραδίδει σε άλλη Υπηρεσία.

2. Οι ίδιοι κανόνες εφαρμόζονται στις αεραποστολές και στις διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις που έχουν απαλλαγεί από κόμιστρα επιφανείας.

3. Τα κόμιστρα πρέπει,για την ίδια διαδρομή να είναι ομοιόμορφα για όλες τις Ταχ/κές Υπηρεσίες που χρησιμοποιούν αυτήν τη διαδρομή.

4. Τα αεροπορικά κόμιστρα στο εσωτερικό της χώρας προορισμού πρέπει να είναι ομοιόμορφα για όλες τις αεραποστολές που προέρχονται από το εξωτερικό,ανεξάρτητα με το αν το ταχυδρομείο αυτό διαβιβάζεται ή όχι περαιτέρω διά της αεροπορικής οδού,εκτός αν υπάρχει συμφωνία που να προβλέπει τη δωρεάν μεταφορά.

5. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών,το άρθρο 63 εφαρμόζεται στις αεροπορικές ανταποκρίσεις για τις ενδεχόμενες χερσαίες ή θαλάσσιες διαδρομές τους. Εντούτοις:

α. Η μεταφόρτωση των αεραποστολών μεταξύ δύο αερολιμένων που εξυπηρετούν την ίδια πόλη και

β. Η μεταφορά των αποστολών αυτών μεταξύ ενός αερολιμένα που εξυπηρετεί μια πόλη και μια αποθήκη που βρίσκεται στην ίδια πόλη και η επαναφορά των ίδιων αυτών αποστολών με σκοπό την περαιτέρω διαβίβασή τους δε συνεπάγονται καμία πληρωμή κομίστρων επιφανείας.

'Αρθρο 83

Βασικά κόμιστρα και υπολογισμός των αεροπορικών κομίστρων που είναι σχετικά με τις κλειστές αποστολές.

1. Το βασικό κόμιστρο που εφαρμόζεται κατά το διακανονισμό των λογαριασμών μεταξύ Υπηρεσιών για τις εναέριες μεταφορές ορίζεται σε 1,74 χιλιοστά του χρυσού φράγκου,(0,568 χιλιοστά του DTS) κατ'ανώτατο όριο,κατά κιλό μικτού βάρους και κατά χιλιόμετρο.Το κόμιστρο αυτό εφαρμόζεται κατ'αναλογία στα κλάσματα κιλού.

2. Τα αεροπορικά κόμιστρα που αφορούν τις αεροπορικές αποστολές υπολογίζονται σύμφωνα με το πραγματικό βασικό κόμιστρο(κατώτερο ή το πολύ ίσο με το βασικό κόμιστρο που καθορίζεται στην παράγραφο 1) και με τις χιλιομετρικές αποστάσεις που αναφέρονται στον Κατάλογο των αεροπορικών ταχυδρομικών αποστάσεων ''LISTE DES DISTANCES AEROPOSTALES''αφ'ενός και αφ'ετέρου σύμφωνα με το μικτό βάρος αυτών των αποστολών.Δεν λαμβάνεται υπόψη,σε τέτοια περίπτωση,το βάρος των συλλεκτικών σάκκων.

3. Τα οφειλόμενα κόμιστρα για την εναέρια μεταφορά στο εσωτερικό της Χώρας προορισμού καθορίζονται,αν υπάρξει περίπτωση,υπό τύπον ενιαίας τιμής.Η ενιαία αυτή τιμή συμπεριλαμβάνει όλα τα έξοδα αεροπορικής διαβίβασης στο εσωτερικό της Χώρας,οποιοδήποτε κι αν είναι το αεροδρόμιο αφίξεως των αποστολών. Υπολογίζεται επάνω στη βάση του κόμιστρου που πραγματικά πληρώθηκε για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου στο εσω-

τερικό της χώρας προορισμού,χωρίς να μπορεί να υπερβεί το ανώτατο κόμιστρο που προβλέπεται στην παράγραφο 1,και ανάλογα με τη μέση απόσταση των διαδρομών που γίνονται απότο διεθνές ταχυδρομείο,στο εσωτερικό δίκτυο.Η μέση απόσταση καθορίζεται σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των αεροπορικών αποστολών που φθάνουν στη Χώρα προορισμού περιλαμβανομένου και του ταχυδρομείου που δε διαβιβάζεται περαιτέρω διά της αεροπορικής οδού στο εσωτερικό αυτής της Χώρας.

4. Τα οφειλόμενα κόμιστρα για την αεροπορική μεταφορά των διαβατικών αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αεροδρομίων της ίδιας Χώρας μπορούν επίσης να καθορίζονται υπό τύπου ενιαίας τιμής. Η τιμή αυτή υπολογίζεται στη βάση του κόμιστρου που πληρώθηκε πραγματικά για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου στ εσωτερικό της ενδιάμεσης Χώρας,χωρίς να μπορεί να υπερβεί το ανώτατο κόμιστρο που προβλέπεται στην παράγραφο 1,και σύμφωνα με τη μέση απόσταση των διαδρομών που πραγματοποιήθηκαν απ'τ. διεθνές ταχυδρομείο στο εσωτερικό αεροπορικό δίκτυο της διαβατικής Χώρας.
Η μέση απόσταση καθορίζεται σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των διαβατικών,μέσω της ενδιάμεσης Χώρας,αεροπορικών αποστολών.

5. Το ποσό των κομίστρων που προβλέπονται στις παραγράφους 3 και 4 δεν μπορεί να υπερβαίνει στο σύνολό του,εκείνα που πραγματικά πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά.

6. Οι τιμές εσωτερικής και διεθνούς αεροπορικής μεταφοράς,που προκύπτουν με πολλαπλασιασμό του πραγματικού βασικού κόμιστρου επί την απόσταση,και οι οποίες χρησιμεύουν για τον υπολογισμό των κομίστρων που προβλέπονται στις παραγράφους 2,3 και 4,στρογγυλοποιούνται στο ανώτερο δέκατο,αν ο αριθμός που σχηματίζεται από τα ψηφία των εκατοστών και των χιλιοστών είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 50' στρογγυλοποιούνται δε στο κατώτερο δέκατο,σε αντίθετη περίπτωση.

Άρθρο 84

Υπολογισμός και εκκαθάριση των αεροπορικών κομίστρων των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων.

1. Τα αεροπορικά κόμιστρα τα σχετικά με τις διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις υπολογίζονται,κατ'αρχήν,όπως αναφέρεται στο άρθρο 83,παράγραφος 2,ανάλογα όμως με το καθαρό βάρος αυτών των ανταποκρίσεων.Αυτά καθορίζονται με βάση ένα ορισμένο αριθμό μέσων τιμών που δεν μπορούν να ξεπερνούν τις 10 και κάθε μία απ'αυτές που θα αφορά μια ομάδα Χωρών προορισμού,καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος του ταχυδρομείου που εκφορτώνεται στους διάφορους προορισμούς αυτής της ομάδας.
Το ποσό αυτών των κομίστρων που δεν πρέπει να ξεπερνά εκείνα τα οποία πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά,αυξάνεται κατά 5%.

2. Η εκκαθάριση των κομίστρων για την αεροπορική μεταφορά των απερικάλυπτων διαβατικών αεροπορικών ανταποκρίσεων,γίνεται κατ'αρχήν σύμφωνα με τα στοιχεία των στατιστικών καταστάσεων που συντάσσονται μια φορά το χρόνο σε μια περίοδο δέκα τεσσάρων ημερών.
Η περίοδος αυτή γίνεται είκοσι οχτώ μέρες για τις αποστολές που συνθέτονται λιγότερο από πέντε φορές τη βδομάδα ή που χρησιμοποιούν λιγότερο από πέντε φορές τη βδομάδα τις υπηρεσίες της ίδιας ενδιάμεσης χώρας.

3. Η εκκαθάριση πραγματοποιείται με βάση το πραγματικό βάρος,όταν πρόκειται για ανταποκρίσεις που έχουν διαβιβαστεί εσφαλμένα που έχουν κατατεθεί σε πλοία ή έχουν διαβιβαστεί με ακανόνιστη συχνότητα ή σε υπερβολικά ποικίλες ποσότητες.Παρ'όλα αυτά η εκκαθάριση αυτή πραγματοποιείται μόνο αν η ενδιάμεση Υπηρεσία ζητήσει να αποζημιωθεί για τη μεταφορά αυτών των ανταποκρίσεων.

Άρθρο 85

Τροποποιήσεις των τιμών των κομίστρων αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της Χώρας προορισμού και των απερικάλυπτων διαβατικών αεροπορικών ανταποκρίσεων.

Οι τροποποιήσεις που γίνονται στις τιμές των κομίστρων αεροπορικής μεταφοράς οι οποίες αναφέρονται στα άρθρα 83 παρ.3 και 84, πρέπει:

α. Να μπαίνουν σε ισχύ αποκλειστικά την 1η Ιανουαρίου.

β. Να γνωστοποιούνται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν,στο Διεθνές Γραφείο,το οποίο τις κοινοποιεί σ'όλες τις Υπηρεσίες,τουλάχιστον δύο μήνες πριν απ'την ημερομηνία που καθορίζεται στο γράμμα α.

Άρθρο 86

Πληρωμή των αεροπορικών κομίστρων.

1. Τα αεροπορικά κόμιστρα,τα σχετικά με τις αεραποστολές πληρώνονται,εκτός απ'τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στις παραγρ.2

και 4,στην Ταχ/κή Υπηρεσία της Χώρας απότην οποία εξαρτάται η αεροπορική υπηρεσία που χρησιμοποιήθηκε.

2. Κατά παρέκκλιση της παρ.1:

α. Τα κόμιστρα μπορούν να πληρώνονται στην Ταχ/κή Υπηρεσία της Χώρας όπου βρίσκεται ο αερολιμένας από τον οποίο παραλήφθηκαν οι αεραποστολές από την επιχείρηση αεροπορικής μεταφοράς με την επιφύλαξη ύπαρξης συμφωνίας μεταξύ αυτής της Ταχ/κής Υπηρεσίας και της Ταχ/κής Υπηρεσίας της Χώρας απότην οποία εξαρτάται η ενδιαφερόμενη αεροπορική υπηρεσία.

β. Η Ταχ/κή Υπηρεσία,η οποία παραδίδει αεραποστολές σε κάποια επιχείρηση αεροπορικής μεταφοράς μπορεί να διακανονίζει απ' ευθείας με την επιχείρηση αυτή τα κόμιστρα για ένα μέρος ή για το σύνολο της διαδρομής,μετά από συμφωνία με τις Ταχ/κές Υπηρεσίες των Χωρών απότις οποίες εξαρτώνται οι αεροπορικές υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν.

3. Τα κόμιστρα τα σχετικά με την αεροπορική μεταφορά των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων πληρώνονται στην Υπηρεσία που διασφαλίζει την περαιτέρω διαβίβαση των ανταποκρίσεων αυτών.

4. Αν δεν έχουν ληφθεί άλλα μέτρα,τα κόμιστρα των αεροπορικών ανταποκρίσεων που μεταφορτώνονται απευθείας μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών σύμφωνα με το άρθρο 78,παράγραφος 4, εξοφλούνται απ'την Υπηρεσία καταγωγής ή απευθείας στον πρώτο μεταφορέα που τότε αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει το δεύτερο μεταφορέα ή απευθείας σε κάθε μεταφορέα που συμμετέχει στη μεταφόρτωση.

Άρθρο 87

Αεροπορικά κόμιστρα αποστολών ή σάκκων που έχουν παρεκκλίνει ή έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα.

1. Η Υπηρεσία καταγωγής μιας αποστολής που παρέκκλινε καθ'οδόν πρέπει να πληρώσει τα κόμιστρα της αποστολής αυτής που είναι σχετικά με τις πραγματικές διαδρομές.

2. Διακανονίζει τα κόμιστρα ως το αεροδρόμιο εκφόρτωσης που έχει αρχικά προβλεφθεί στον κατάλογο παράδοσης όταν:

- η πραγματική οδός διαβίβασης δεν είναι γνωστή.
- οι δαπάνες για τις διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν,δεν έχουν ακόμα απαιτηθεί.
- η παρέκκλιση καταλογίζεται στην αεροπορική εταιρεία που εξασφάλισε τη διαβίβαση.

3. Οι συμπληρωματικές δαπάνες που προκύπτουν από διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν απότην αποστολή που παρεξέκλινε πληρώνονται με τους ακόλουθους όρους:

α. Από την Ταχ/κή Υπηρεσία τα όργανα της οποίας ευθύνονται για την εσφαλμένη διαβίβαση.

β. Από την Ταχ/κή Υπηρεσία που εισέπραξε τα κόμιστρα που πληρώθηκαν στην αεροπορική εταιρεία που έκανε την εκφόρτωση σε τόπο διαφορετικό από κείνον που αναγράφεται στον κατάλογο παράδοσης AV7.

4. Οι παρ.1 μέχρι 3 εφαρμόζονται κατ'αναλογία όταν ένα μέρος μόνο της αποστολής εκφορτώθηκε σε άλλο αεροδρόμιο από κείνο που αναγράφεται στον κατάλογο AV7.

5. Η Υπηρεσία καταγωγής μιας αποστολής ή ενός σάκκου που διαβιβάσθηκαν εσφαλμένα λόγω λανθασμένης πινακίδας,πρέπει να πληρώσει τα έξοδα μεταφοράς που είναι σχετικά με ολόκληρη την αεροπορική διαδρομή,σύμφωνα με το άρθρο 82,παρ.1,γράμμα α.

Άρθρο 88

Αεροπορικά κόμιστρα ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του ταχυδρομείου λόγω ατυχήματος που συνέβη στο αεροσκάφος ή από κάθε άλλη αιτία που συνεπάγεται ευθύνη της επιχείρησης αεροπορικής μεταφοράς, η Υπηρεσία καταγωγής απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή,για οποιοδήποτε μέρος της διαδρομής της γραμμής που χρησιμοποιήθηκε για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

Ταχυδρομείο επιφανείας που μεταφέρεται αεροπορικώς(S.A.L.)

Άρθρο 89

Αεροπορική ανταλλαγή αποστολών επιφανείας.

1. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αποστέλλουν αεροπορικώς με περιορισμένη προτεραιότητα,τις αποστολές ταχυδρομείου επιφανείας με την επιφύλαξη της συμφωνίας των Υπηρεσιών που δέχονται αυτές τις αποστολές στα αεροδρόμια της χώρας τους.

2. Όταν οι αποστολές επιφανείας που προέρχονται από μια Υπηρεσία, διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς,με τη φροντίδα μιας άλλης

Υπηρεσίας, οι όροι αυτής της περαιτέρω διαβίβασης γίνονται αντικείμενο ιδιαίτερης συμφωνίας ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3. Οι αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται αεροπορικώς μπορούν να μεταφορτώνονται απευθείας ανάμεσα σε δύο διαφορετικές αεροπορικές εταιρείες, με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 78, παρ.4.

Άρθρο 90

Μειωμένα πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν για το ταχυδρομείο S.A.L., πρόσθετα αεροπορικά τέλη κατώτερα από κείνα που εισπράττουν, δυνάμει του άρθρου 73, για τις αεροπορικές ανταποκρίσεις.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ

Τελικές διατάξεις

Άρθρο 91

Όροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν τη Σύμβαση και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

1. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στα Συνέδρια και είναι σχετικές μ'αυτή τη Σύμβαση και τον Κανονισμό της, πρέπει να εγκρίνονται απ'την πλειοψηφία των Χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Οι μισές τουλάχιστον απ'τις Χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2. Για να είναι εκτελεστές οι προτάσεις που εισάγονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και είναι σχετικές με την παρούσα Σύμβαση και τον Κανονισμό της, πρέπει να συγκεντρώνουν:

   α. Την παμψηφία, αν πρόκειται για τροποποιήσεις των άρθρων 1 έως 17 (Μέρος πρώτο), 18 ως 23, 24 παρ.1 γράμμα η., ιστ., ιζ., ιη. και ιθ., 27, 30, 36, παρ.2, 3,5, & 6, 43-48, 50έως 70 (Μέρος δεύτερο), 91 και 92 (Μέρος τέταρτο) της Σύμβασης, όλων των άρθρων του τελικού της Πρωτοκόλλου και των άρθρων 102 έως 104, 105 παρ.1, 126, 150, 151, παρ.1 και 3, 173, 188 έως 190 και 228 του Κανονισμού της.

   β. Τα δύο τρίτα των ψήφων αν πρόκειται για τροποποιήσεις ουσίας άλλων διατάξεων εκτός από εκείνες που μνημονεύονται κάτω από το γράμμα α.

   γ. Την πλειοψηφία αν πρόκειται:

   1ον. Για τροποποιήσεις συντακτικής φύσης των διατάξεων της Σύμβασης και του Κανονισμού της, εκτός από κείνες που μνημονεύονται κάτω απότο γράμμα α.

   2ον. Για την ερμηνεία των διατάξεων της Σύμβασης, του τελικού Πρωτόκολλου και του Κανονισμού της εκτός από την περίπτωση διαφοράς που υποβάλλεται στη διαιτησία όπως προβλέπεται από το άρθρο 32 του Καταστατικού.

Άρθρο 92

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Σύμβασης.

Η παρούσα Σύμβαση θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1986 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την έναρξη των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών-μελών υπέγραψαν την παρούσα Σύμβαση σ'ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας. Ένα αντίτυπό του θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της Χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο, στις 27 Ιουλίου 1984.

<u>ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ</u>

<u>ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</u>

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης που καταρτίσθηκε με σημερινή ημερομηνία, οι πληρεξούσιοι που έχουν υπογράψει συμφώνησαν τα εξής:

Άρθρο I

Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων.

1. Το άρθρο 5 δεν εφαρμόζεται στην Αυστραλία, στο Μπαχρέϊν, στην Μπαρμπάντ, στο Μπελίζε, στη Μποτσβάνα, στον Καναδά, στον Δομίνικο, στην Αίγυπτο, στα Φίτζι, στη Γκάμβια, στην Γκάνα, στο Ενωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρεττανίας και Βόρειας Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ενωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουιάνα, στην Ιρλανδία, στην Ιαμαική, στη Δημοκρατία της Κένυα, στο Κουβέιτ, στο Λεσότο, στη Μαλαισία, στο Μαλαβί, στη Μάλτα, στο Μαυρίκιο, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στην Παπουασία-Νέα Γουινέα, στα νησιά Σολομώντα, στην Αγία Λουκία, στον Άγιο Βικέντιο και Γρεναδίνους, στις Σευχέλλες, στη Σιέρρα Λεόνε, στη Σιγκαπούρη, στη

Σουαζιλάνδη, στην Ενωμένη Δημοκρατία της Τανζανίας, στο Τρινιτά και Τομπάγκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού, στην Αραβική Δημοκρατία της Υεμένης, στη Δημοκρατία της Ζάμπιας και στη Ζιμπάμπουε.

2. Αυτό το άρθρο δεν εφαρμόζεται επίσης στη Δανία, της οποίας η νομοθεσία δεν επιτρέπει την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα αφ'ότου ο παραλήπτης πληροφορήθηκε σχετικά με την άφιξη ενός αντικειμένου που απευθύνεται σ'αυτόν.

Άρθρο II

Εξαίρεση από την Ταχυδρομική ατέλεια υπέρ των ανάγλυφων εκτυπώσεων προς χρήση των τυφλών.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 17, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Φιλιππίνων, της Πορτογαλίας, του Αγ. Βικέντιου και Γρεναδίνων και της Τουρκίας, οι οποίες στην εσωτερική τους υπηρεσία δεν παρέχουν ταχυδρομική ατέλεια στις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών, έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα τέλη προπληρωμής και τα ειδικά τέλη που αναφέρονται στο άρθρο 17 και τα οποία παρ'όλ'αυτά δεν υπερβαίνουν αυτά της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 17 οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας, των Ενωμένων Πολιτειών Αμερικής, του Καναδά, του Ενωμένου Βασίλειου της Μεγάλης Βρεττανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και της Ιαπωνίας έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα ειδικά τέλη που απαριθμούνται στο άρθρο 24 παρ.1 και το τέλος αντικαταβολής, που εφαρμόζονται στην εσωτερική τους υπηρεσία για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

3. Κατά παρέκκλιση των άρθρων 17 και 19 της Σύμβασης και του άρθρου 129 παράγ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Λευκορωσσίας, της Ινδίας, της Ινδονησίας, του Λιβάνου, του Νεπάλ, της Ουκρανίας, της Ένωσης Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών, της Υεμένης (Αραβική Δημοκρατία) και της Ζιμπάμπουε δε δέχονται τις ηχητικές εγγραφές σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών ακόμα και αν στέλνονται από ένα ή απευθύνονται σ'ένα επίσημα αναγνωρισμένο ινστιτούτο για τυφλούς.

Άρθρο III

Ισοδύναμα και ειδικά τέλη. Ανώτατα όρια.

1. Κατ'εξαίρεση, οι Χώρες-μέλη εξουσιοδοτούνται να υπερβαίνουν τα ανώτατα όρια που αναφέρονται στο άρθ.19 παρ.1, αν αυτό απαιτείται για να αποκαταστήσουν τη σχέση μεταξύ των τελών τους και των δαπανών εκμετάλλευσης των Υπηρεσιών τους. Οι Χώρες-μέλη που επιθυμούν να εφαρμόσουν αυτή τη διάταξη πρέπει να πληροφορήσουν σχετικά, το συντομότερο δυνατό, το Διεθνές Γραφείο.

2. Κατ'εξαίρεση, οι Χώρες-μέλη εξουσιοδοτούνται να υπερβαίνουν τα ανώτατα όρια των ειδικών τελών που αναφέρονται στο άρθρο 24 παρ.1 τα οποία είτε εφαρμόζονται είτε όχι στην εσωτερική νομοθεσία, αν είναι αναγκαίο, για να αποκαταστήσουν τη σχέση ανάμεσα σ'αυτά τα τέλη και τις δαπάνες εκμετάλλευσης των υπηρεσιών τους. Οι Χώρες-μέλη που επιθυμούν να εφαρμόσουν αυτή τη διάταξη πρέπει να πληροφορήσουν σχετικά, το συντομότερο δυνατό, το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο IV

Μείωση των τελών προπληρωμής των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να εφαρμόζουν μειωμένα τέλη βάσει της εσωτερικής τους νομοθεσίας στα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που καταθέτονται στη χώρα τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της εσωτερικής τους νομοθεσίας.

Άρθρο V

Ουγγιά και λίβρα.

Κατά παρέκκλιση του πίνακα του άρθρου 19 παρ.1 οι Χώρες-μέλη που λόγω της εσωτερικής τους νομοθεσίας δεν μπορούν να υιοθετήσουν το μετρικό δεκαδικό τύπο βάρους έχουν την ευχέρεια ν'αντικαταστήσουν τις κλίμακες βάρους που προβλέπονται στο άρθρο 19 παρ.1 με τα εξής ισοδύναμα:

Μέχρι 20 γραμ. 1 ουγγιά.
'' 50 '' 2 ουγγιές.
'' 100 '' 4 ''
'' 250 '' 8 ''
'' 500 '' 1 λίβρα.
''1000 '' 2 λίβρες.
Ανά 1000 '' επί πλέον 2 λίβρες.

Άρθρο VI

Παρέκκλιση από τις διαστάσεις των αντικειμένων που βρίσκονται μέσα σε φάκελλο.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Ενωμένων Πολιτειών της Αμερικής, του Καναδά, της Κένυα, της Ουγκάντα και της Τανζανίας (Ενωμ.Δημοκρατία) δεν είναι υποχρεωμένες ν'αποθαρρύνουν τη χρήση φακέλλων των οποίων το σχήμα υπερβαίνει τις συνιστώμενες διαστάσεις, όταν αυτοί οι φάκελλοι χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα τους.
2. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Ινδίας δεν είναι υποχρεωμένη να αποθαρρύνει τη χρήση φακέλλων των οποίων το σχήμα είναι μεγαλύτερο ή μικρότερο από τις συνιστώμενες διαστάσεις, εφόσον οι φάκελλοι αυτοί χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα της.
3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 20 παράγ.1 γράμ.α. ψηφίο 1°, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Δανίας, της Φινλανδίας, της Ισλανδίας, της Νορβηγίας και της Σουηδίας έχουν την ευχέρεια να θεωρούν σαν τυποποιημένα αντικείμενα εκείνα των οποίων οι μέγιστες διαστάσεις δεν ξεπερνούν τα 162 Χ 235 χιλιοστά με μία ανοχή 2 χιλιοστών.

'Αρθρο VII

Μικροδέματα.

Δεν είναι υποχρεωτική η συμμετοχή στην ανταλλαγή μικροδεμάτων που υπερβαίνουν το βάρος των 500 γρ. στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αυστραλίας, του Μπουτάν, της Βιρμανίας, της Βολιβίας, της Κολομβίας, της Κούβας και της Παπουασίας-Νέας Γουϊνέας οι οποίες αδυνατούν να διασφαλίσουν αυτήν την ανταλλαγή.

'Αρθρο VIII

Κατάθεση αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου στο εξωτερικό.

Η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Ενωμένου Βασίλειου της Μεγάλης Βρεττανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας επιφυλάσσεται να εισπράττει από κάθε Ταχ.Υπηρεσία ένα τέλος, ανάλογο με το κόστος των εργασιών που προκλήθηκαν, όταν αυτή της επιστρέφει βάσει του άρθρου 23 παρ.4, αντικείμενα που δεν έχουν αποσταλεί αρχικά στον προορισμό τους σαν ταχυδρομικά αντικείμενα από την Ταχυδρομική Υπηρεσία της Μεγάλης Βρεττανίας.

'Αρθρο IX

Διεθνή ένσημα απάντησης που εκδόθηκαν πριν από την 1η Ιανουαρίου 1975.

Από την 1η Ιανουαρίου 1979, τα διεθνή ένσημα απάντησης που εκδόθηκαν πριν από την 1η Ιανουαρίου 1975 δε δίνουν λαβή για διακανονισμό ανάμεσα στις Υπηρεσίες, εκτός από ειδική συμφωνία.

'Αρθρο X

Ανάληψη της αλληλογραφίας. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής.

1. Το άρθρο 33 δεν εφαρμόζεται στις Μπαχάμες, στο Μπαχρέιν, στην Μπαρμπάντ, στο Μπελίζε, στη Βιρμανία, στη Μποτοβάνα, στον Καναδά, στο Δομίνικο, στα Φίτζι, στην Γκάμπια, στο Ενωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρεττανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ενωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουιάνα, στην Ιρλανδία, στην Τζαμάικα, στην Κένυα, στο Κουβέιτ, στο Λεζότο, στη Μαλαισία, στο Μαλαβί, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στην Παπουασία-Νέα Γουινέα, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, στην Αγία Λουκία, στο Σεν Βενσένκαι Γρεναδίνους, στα νησιά του Σολομώντα, στις Σευχέλλες, στη Σιέρα Λεόνε, στη Σιγκαπούρη, στη Σουαζιλάνδη, στην Ενωμένη Δημοκρατία της Τανζανίας, στην Τσεχοσλοβακία, στο Τρινιτά και Τομπάγκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού και στη Ζάμπια των οποίων η νομοθεσία δεν επιτρέπει την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα.
2. Το άρθρο 33 εφαρμόζεται στην Αυστραλία στο μέτρο που συμφωνεί με την εσωτερική νομοθεσία αυτής της χώρας.

'Αρθρο XI

Ειδικά τέλη.

Σε αντικατάσταση του τέλους σύστασης που προβλέπεται στο άρθρο 47 παρ.1 γράμμα β., οι Χώρες-μέλη έχουν τη δυνατότητα να εφαρμόζουν για τις επιστολές με δηλωμένη αξία το αντίστοιχο τέλος της εσωτερικής τους Υπηρεσίας ή κατ'εξαίρεση, τέλος 10 φράγκων (3,27 DTS) κατ'ανώτατο όριο.

'Αρθρο XII

Απαγορεύσεις.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Κούβας, του Μεξικού και του Πακιστάν δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν τις διατάξεις που προβλέπονται στην τελευταία φράση του άρθρου 36 παράγ.7 σύμφωνα με την οποία ''Αυτή η πληροφορία πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που δίνουν λαβή για κατάσχεση''
2. Οι αντιπροσωπείες του Αφγανιστάν, της Λευκορωσίας, της Βουλγα-

ρίας(Λαϊκή Δημοκρατία),της Κούβας,της Πολωνίας(Λαϊκή Δημοκρατία),της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κορέας,του Σουδάν,της Ουμρανίας,της Ένωσης Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών,και της Λαϊκής Δημοκρατίας της Υεμένης,επιφυλάσσουν στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των χωρών τους το δικαίωμα να μην παρέχουν τις πληροφορίες για τους λόγους κατάσχεσης ενός ταχυδρομικού αντικειμένου παρά μόνο μέσα στα όρια των πληροφοριών που προέρχονται από τις τελωνειακές αρχές και σύμφωνα με την εσωτερική νομοθεσία.

Άρθρο XIII

Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα.

1. Σε συσχετισμό με το άρθρο 36,οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δε δέχονται τις επιστολές με δηλωμένη αξία που περιέχουν αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα:Μπαγκλαντές και Ελ Σαλβαντόρ.
2. Σε συσχετισμό με το άρθρο 36,οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δε δέχονται τις συνήθεις ή συστημένες επιστολές που περιέχουν αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα:Αφγανιστάν,Αλβανία,Σαουδική Αραβία,Λευκορωσία,Βραζιλία,Λαϊκή Δημοκρατία της Βουλγαρίας,Κεντρική Αφρική,Χιλή,Κολομβία,Ελ Σαλβαντόρ,Αιθιοπία,Ιταλία,Δημοκρατία της Καμπουτσέα,Νεπάλ,Δημοκρατία του Παναμά,Δημοκρατία του Περού,Λαϊκή Δημοκρατία της Γερμανίας,Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας,Ρουμανία,Αγίας Μαρίνας,Ουκρανία,Ένωση Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών,Βενεζουέλα.
3. Σε συσχετισμό με το άρθρο 36,οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δε δέχονται τις συνήθεις επιστολές που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα:Μπενίν,Δημοκρατία της Ακτής του Ελεφαντοστού,Άνω Βόλτα,Μαλί,Μαυριτανία,Νίγηρα,Ομάν,Σενεγάλη,Αραβική Δημοκρατία της Υεμένης.
4. Παρά τις παραγρ.1 και 3 τα αντικείμενα που περιέχουν ορούς,εμβόλια καθώς και φάρμακα επείγουσας ανάγκης που είναι δύσκολο να βρεθούν γίνονται δεκτά σ'όλες τις περιπτώσεις.
5. Σε συσχετισμό με το άρθρο 36,η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Νεπάλ δε δέχεται τις συστημένες επιστολές ή αυτές με δηλωμένη αξία που περιέχουν χαρτονομίσματα ή κέρματα,εκτός από ειδική συμφωνία που συνομολογείται γι'αυτό το σκοπό.

Άρθρο XIV

Έκταση της ευθύνης των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές,του Βελγίου,του Μπενίν,της Δημοκρατίας της Ακτής του Ελεφαντοστού,του Άνω Βόλτα,της Ινδίας,του Λιβάνου,της Μαδαγασκάρης,του Μαλί,της Μαυριτανίας,του Μεξικού,του Νεπάλ,του Νίγηρα,της Σενεγάλης,του Τόγκο και της Τουρκίας,μπορούν να μην εφαρμόζουν το άρθρο 50 παρ.2.
2. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Βραζιλίας μπορεί να μην εφαρμόζει το άρθρο 50 σ'ότι αφορά την ευθύνη σε περίπτωση βλάβης.

Άρθρο XV

Το ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.Συστημένα αντικείμενα.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Ινδονησίας και του Μεξικού δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 52 παρ.1 της Σύμβασης σ'ότι αφορά τη διατήρηση της ευθύνης τους σε περίπτωση παραβίασης ή ολοκληρωτικής καταστροφής.

Άρθρο XVI

Πληρωμή της αποζημίωσης.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές,της Γκαμπόν,του Μεξικού,του Νεπάλ και της Νιγηρίας δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 58 παρ.4 της Σύμβασης σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης μέσα σε προθεσμία πέντε μηνών ή την ενημέρωση της Υπηρεσίας καταγωγής ή προορισμού,ανάλογα με την περίπτωση,για το ότι κάποιο ταχυδρομικό αντικείμενο έχει κατακρατηθεί,κατασχεθεί ή καταστραφεί από την αρμόδια αρχή εξ'αιτίας του περιεχομένου του ή έχει κατασχεθεί βάσει της εσωτερικής νομοθεσίας της.
2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Γκαμπόν,του Λιβάνου και της Μαδαγασκάρης δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 58 παράγ. 4 της Σύμβασης σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης σε μία αίτηση μέσα σε προθεσμία πέντε μηνών.Επί πλέον δε δέχεται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος,για το ποσό του,από μια άλλη Υπηρεσία για λογαριασμό τους μετά τη λήξη της προθεσμίας που προαναφέρθηκε.

Άρθρο XVII

Ειδικά κόμιστρα επιφάνειας για τις μεταφορές διά μέσου του Υπερσιβηρικού και της λίμνης Νασέρ.

1. Επιτρέπεται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία της Ένωσης Σοβιετικών

Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 2 χρυσών φράγκων (0,65 DTS)πέραν από τα διαβατικά τέλη που αναφέρονται στο άρθρο 63 παρ.1,1ο χερσαίες διαδρομές,για κάθε χιλιόγραμμο αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου που διαμετακομίζονται μέσω του Υπερσιβηρικού.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αραβικής Δημοκρατίας της Αιγύπτου και της Δημοκρατίας του Σουδάν μπορούν να εισπράττουν συμπληρωματικά κόμιστρα 50 εκατοστών(0,16 DTS)στα διαβατικά τέλη που αναφέρονται στο άρθρο 63 παρ.1,για κάθε σάκκο του Επιστολικού Ταχυδρομείου που διαμετακομίζεται μέσω της λίμνης Νασέρ,ανάμεσα στο Σαλάλ(Αίγυπτος)και το Βάντι Χάλφα (Σουδάν).

Άρθρο XVIII

Ειδικοί όροι διαμετακόμισης για τη Δημοκρατία του Παναμά.

Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Δημοκρατίας του Παναμά μπορεί να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 2 φράγκων(0,65 DTS)επί των διαβατικών τελών που αναφέρονται στο άρθρο 63 παρ.1 για κάθε σάκκο του Επιστολικού Ταχυδρομείου που διέρχεται από τον Ισθμό του Παναμά ανάμεσα στα λιμάνια Μπαλμπόα στον Ειρηνικό Ωκεανό και Κριστομπάλ στον Ατλαντικό.

Άρθρο XIX

Ειδικοί όροι διαμετακόμισης για το Αφγανιστάν.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 63 παρ.1,επιτρέπεται προσωρινά στην Ταχυδρομική Υπηρεσία του Αφγανιστάν,λόγω ιδιαζουσών δυσχερειών,που αντιμετωπίζει στα μέσα μεταφοράς και επικοινωνίας,να πραγματοποιεί τη διαμετακόμιση των κλειστών ταχυδρομικών αποστολών και των απερικάλυπτων ανταποκρίσεων διά μέσου της χώρας της,με όρους που συμφωνούνται ειδικά ανάμεσα σ'αυτή και τις ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

Άρθρο XX

Ειδικά τέλη αποθήκευσης στον Παναμά.

Κατ'εξαίρεση η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Δημοκρατίας του Παναμά μπορεί να εισπράττει τέλος ενός φράγκου(0,33 DTS)ανά σάκκο,για όλες τις αποστολές που αποθηκεύονται ή μεταφορτώνονται στα λιμάνια Μπαλμπόα ή Κριστομπάλ,αρκεί να μην εισπράττει καμμιά αμοιβή για τη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά αυτών των αποστολών.

Άρθρο XXI

Έκτακτο πρόσθετο αεροπορικό τέλος.

Λόγω της ειδικής γεωγραφικής θέσης της Ε.Σ.Σ.Δ.,η Ταχυδρομική Υπηρεσία αυτής της χώρας επιφυλάσσει για τον εαυτό της το δικαίωμα να επιβάλλει ένα ομοιόμορφο πρόσθετο τέλος σ'ολόκληρη την επικράτειά της,για όλες τις χώρες του κόσμου.Από το πρόσθετο τέλος δε θα υπερβαίνει τις πραγματικές δαπάνες που προκαλούνται από την αεροπορική μεταφορά των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

Άρθρο XXII

Εξαιρετικές Υπηρεσίες.

Σαν εξαιρετικές Υπηρεσίες που δίνουν το δικαίωμα είσπραξης ειδικών διαβατικών τελών θεωρούνται μόνο οι υπηρεσίες αυτοκινήτων Συρίας-Ιράκ.

Άρθρο XXIII

Υποχρεωτική διαβίβαση που υποδεικνύεται από τη χώρα καταγωγής.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Λευκορωσίας,της Ρουμανίας,της Ουκρανίας και της Ε.Σ.Σ.Δ.,δεν θα αναγνωρίζουν παρά μόνο τις δαπάνες της μεταφοράς που πραγματοποιείται σύμφωνα με την διάταξη που αφορά τη γραμμή η οποία σημειώνεται στις ετικέττες των σάκκων(AV8)της αεροπορικής αποστολής και πάνω στους καταλόγους παράδοσης AV7.

Άρθρο XXIV

Διαβίβαση των κλειστών αεροπορικών αποστολών.

Σε σχέση με το άρθρο XXIII,οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Γαλλίας, της Ελλάδας,της Ιταλίας,της Σενεγάλης και της Ταϋλάνδης δε θα διασφαλίζουν τη διαβίβαση των κλειστών αεροπορικών αποστολών παρά μόνο κάτω από τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 78 παρ.3.

Άρθρο XXV

Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αυστραλίας,των Μπαχάμες,του Μπαχρέιν,του Μπαγκλαντές,της Μπαρμπάντ,της Χιλής,της Αιγύπτου,του Ενωμένου Βασίλειου της Μεγάλης Βρεττανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας,των υπερπόντιων εδαφών που είναι εξαρτημένα από το Ενωμένο Βασίλειο,της Ινδίας,της Ιαπωνίας,της Κένυας,της Μαλαισίας,του

Μαλαβί, της Νέας Ζηλανδίας, του Πακιστάν, της Παπουασίας-Νέας Γουινέας, των Κάτω Χωρών, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κορέας, των νησιών Σολομώντα, της Σιγκαπούρης, του Σουδάν, της Σρί Λάνκα, του Τρινιτά και Τομπάγκο, του Βανουατού, της Ζάμπιας και της Ζιμπάμπουε δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν τις διατάξεις του άρθρου 192-παρ.4 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης όσον αφορά την υποχρέωση σημείωσης του έτους έκδοσης πάνω στα αναμνηστικά ή φιλανθρωπικά γραμματόσημα.

Άρθρο XXVI

Διαβίβαση των εντύπων στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 161 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης, επιτρέπεται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) και του Καναδά να μη δέχονται τους ειδικούς συστημένους σάκκους εντύπων στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και να μη διασφαλίζουν την υπηρεσία που προορίζεται για τα συστημένα αντικείμενα στους σάκκους αυτού του είδους που προέρχονται από άλλες χώρες.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι έχουν συντάξει το παρόν πρωτόκολλο που θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος, σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο το κείμενο της Σύμβασης, και το έχουν υπογράψει σε ένα αντίτυπο που θα παραμείνει στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας.

Αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της Χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1985

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρα

113. Διεύθυνση.Συσκευασία.
114. Αντικείμενα ''Πόστ - Ρεστάντ''.
115. Αντικείμενα που στέλνονται ατελώς.
116. Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.
117. Αντικείμενα ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

Άρθρα

118. Συσκευασία.Περικάλυμμα.
119. Συσκευασία.Μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
120. Συσκευασία.Μη μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
121. Συσκευασία.Ραδιενεργές ουσίες.
122. Συσκευασία.Έλεγχος του περιεχομένου.
123. Αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

Άρθρα

124. Επιστολές.
125. Ταχυδρομικά δελτάρια.
126. Έντυπα.

Άρθρα

127. Έντυπα.Επιτρεπόμενες σημειώσεις και συνημμένα.
128. Έντυπα υπό τύπο δελταρίων.
129. Ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τυφλούς.
130. Μικροδέματα.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΜΕ ΔΗΛΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Άρθρα

131. Συστημένα αντικείμενα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΜΕ ΔΗΛΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ.

132. Συσκευασία των επιστολών με δηλωμένη αξία.
133. Επιστολές με δηλωμένη αξία.Δήλωση της αξίας.
134. Επιστολές με δηλωμένη αξία.Καθήκοντα των Γραφείων καταγωγής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΗ ΣΤΑ ΧΕΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ.

Άρθρα

135. Απόδειξη παραλαβής.
136. Επίδοση στα χέρια του παραλήπτη.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΦΙΞΗ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

Άρθρα

137. Σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο.
138. Κατεπείγοντα αντικείμενα.

Άρθρα

139. Αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί ή που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς.
140. Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (μέρος Α).
Ανάληψη των τελών και των δικαιωμάτων.
141. Αντικείμενα που στέλνονται περαιτέρω.
142. Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου.
143. Ανεπίδοτα αντικείμενα.
144. Ανάληψη της αλληλογραφίας.Τροποποίηση της επιγραφής.
145. Ανάληψη της αλληλογραφίας.Τροποποίηση επιγραφής.Αντικείμενα που καταθέτονται σε χώρα διαφορετική από εκείνη που λαμβάνει την αίτηση.
146. Αίτηση αναζήτησης.Συνήθη αντικείμενα.
147. Αιτήσεις αναζήτησης.Συστημένα αντικείμενα και επιστολές με δηλωμένη αξία.
148. Αίτηση αναζήτησης που αφορά αντικείμενα που έχουν κατατεθεί σε άλλη χώρα.
149. Παράδοση επιστολής με δηλωμένη αξία που έχει παραβιαστεί ή που έχει υποστεί βλάβη.

'Αρθρα

186. Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων.
187. Γενικός ισολογισμός.Μεσολάβηση του Διεθνούς Γραφείου.
188. Πληρωμή των διαβατικών και καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας.
189. Πληρωμή των καταληκτικών τελών του αεροπορικού ταχυδρομείου.
190. Αναθεώρηση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφάνειας.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

'Αρθρα

191. Τρέχουσα αλληλογραφία μεταξύ Υπηρεσιών.
192. Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων.
193. Χαρακτηριστικά των αποτυπωμάτων των μηνιαίων προπληρωμής.
194. Χαρακτηριστικά των αποτυπωμάτων προπληρωμής (τυπογραφικού πιεστηρίου,κ.λ.π.).
195. Υποψίες σχετικά με δόλια χρήση γραμματοσήμων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής.
196. Διεθνή ένσημα απάντησης.
197. Εκκαθάριση των τελωνειακών εξόδων κ.λ.π. με την Υπηρεσία κατάθεσης των αντικειμένων που είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.
198. Εκκαθάριση των ποσών που οφείλονται λόγω αποζημίωσης του Επιστολικού Ταχυδρομείου.
199. 'Εντυπα που χρησιμοποιούνται από το κοινό.

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ.

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ

'Αρθρα

200. Επισήμανση των αεροπορικών ανταποκρίσεων με πρόσθετο τέλος.
201. Διαγραφή των ενδείξεων ''PAR AVION''(αεροπορικώς)και ''AEROGRAMME'' (αερόγραμμα).
202. Σύνθεση των αεραποστολών.
203. Διαπίστωση και έλεγχος του βάρους των αεραποστολών.
204. Συλλεκτικοί σάκκοι.
205. Κατάλογος παράδοσης AV7.
206. Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων AV7.
207. 'Ελλειψη του καταλόγου παράδοσης AV7.
208. Μεταφόρτωση των αεραποστολών.
209. Αναγκαία μέτρα για την περίπτωση που η απευθείας μεταφόρτωση των ταχυδρομικών αποστολών δε μπορεί να γίνει όπως είχε προβλεφθεί.
210. Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση διακοπής πτήσης,παρέκκλισης ή εσφαλμένης αποστολής του ταχυδρομείου.
211. Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση ατυχήματος.
212. Αεροπορικές ανταποκρίσεις που στέλνονται με ταχυδρομικές αποστολές επιφανείας.
213. Αποστολή των απερικάλυπτων διαβατικών αεροπορικών ανταποκρίσεων.
214. Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων AV2.
215. Διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις.Εργασίες στατιστικής.
216. Διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής.
217. Επιστροφή των κενών αεροπορικών σάκκων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

'Αρθρα

218. Τρόποι εκκαθάρισης των αεροπορικών κομίστρων.
219. Τρόποι εκκαθάρισης των κομίστρων επιφάνειας σχετικά με τις αεραποστολές.
220. Σύνταξη των καταστάσεων βαρών AV3 και AV4.
221. Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών AV5 και των γενικών λογαριασμών AV11.
222. Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων βαρών AV3,AV3 BIS και AV4,των ιδιαίτερων λογαριασμών AV5 και των γενικών λογαριασμών AV11.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΠΟΥ ΜΕΤΑΦΕΡΕΤΑΙ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ(S.A.L.).

'Αρθρα

223. Σύνθεση των ταχυδρομικών αποστολών επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς.
224. Κατάλογος παράδοσης C18 BIS.
225. Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση διακοπής πτήσης,παρέκκλισης ή εσφαλμένης αποστολής του ταχυδρομείου επιφάνειας που μεταφέρεται αεροπορικώς.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ.

'Αρθρα

226. Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.
227. Πληροφοριακά στοιχεία που παρέχονται από το Διεθνές Γραφείο.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρα

228.'Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ: ΕΝΤΥΠΑ

Κανονισμός εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

Οι υπογεγραμμένοι,έχοντας υπόψη το άρθρο 22,παρ.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου του 1964 συμφώνησαν από κοινού,εν ονόματι των αντίστοιχων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών τους,στη λήψη των ακόλουθων μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

'Αρθρο 101

Κατάρτιση και εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Κάθε Υπηρεσία καταρτίζει τους λογαριασμούς της και τους υποβάλλει, σε δύο αντίγραφα,στις Υπηρεσίες με τις οποίες συναλλάσσεται.Το ένα από τα αντίτυπα που έγιναν δεκτά τροποποιημένο ενδεχομένως ή συνοδευόμενο από κατάσταση διαφορών,επιστρέφεται στην πιστώτρια Υπηρεσία. Ο λογαριασμός αυτός χρησιμεύει σαν βάση για την κατάρτιση,αν υπάρξει περίπτωση,του τελικού εκκαθαριστικού λογαριασμού μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.
2. Στο ποσό κάθε λογαριασμού που έχει καταρτιστεί σε χρυσά φράγκα ή DTS στα έντυπα C20,C20 BIS,C21,C21 BIS,C23,C24,C31,CP16,CP18,AV5 AV 11 και AV 12 παραλείπονται τα δεκαδικά στο σύνολο ή το υπόλοιπο.
3. Σύμφωνα με το άρθρο 113,παρ.5,του Γενικού Κανονισμού το Διεθνές Γραφείο διασφαλίζει την εκκαθάριση κάθε είδους λογαριασμών που είναι σχετικοί με τη διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία.Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται,γι'αυτό το σκοπό,μεταξύ τους και με το Γραφείο αυτό και καθορίζουν τον τρόπο εκκαθάρισης.Οι λογαριασμοί των Τηλεπικοινωνιακών Υπηρεσιών μπορούν επίσης να περιλαμβάνονται στους ειδικούς αυτούς εκκαθαριστικούς λογαριασμούς.

'Αρθρο 102

Πληρωμή των πιστώσεων που έχουν εκφραστεί σε D.T.S.

Γενικές διατάξεις.

1. **Με την επιφύλαξη του άρθρου 12 της Σύμβασης,οι κανόνες πληρωμής που προβλέπονται παρακάτω εφαρμόζονται σε όλες τις πιστώσεις που εκφράζονται σε D.T.S. και δημιουργούνται από την ταχυδρομική κίνηση,είτε προκύπτουν από γενικούς λογαριασμούς ή καταλόγους που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο,είτε από εκκαθαριστικούς λογαριασμούς ή καταστάσεις που συντάσσονται χωρίς τη μεσολάβησή του.Αφορούν επίσης το διακανονισμό των διαφορών,των τόκων ή,αν υπάρξει περίπτωση,των προκαταβολών.**
2. **Κάθε Υπηρεσία είναι ελεύθερη να εξοφλεί τις υποχρεώσεις της με προκαταβολές,το ποσό των οποίων συμψηφίζεται με τις οφειλές της,**

όταν αυτές καθορισθούν.

3. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διακανονίζει με συμψηφισμό ταχυδρομικές πιστώσεις ίδιας ή διαφορετικής φύσης που εκφράζονται σε D.T.S., σε πίστωσή της ή σε χρέωσή της, στις σχέσεις της με άλλη Υπηρεσία, με την επιφύλαξη ότι οι προθεσμίες πληρωμής θα τηρηθούν. Ο συμψηφισμός μπορεί, με κοινή συμφωνία, να επεκτείνεται στις πιστώσεις των Τηλεπικοινωνιακών Υπηρεσιών όταν και οι δύο Υπηρεσίες διασφαλίζουν τις Ταχυδρομικές και Τηλεπικοινωνιακές Υπηρεσίες. Ο συμψηφισμός με πιστώσεις που προέρχονται από Υπηρεσίες που έχουν ανατεθεί σε οργανισμό ή σε εταιρεία που ελέγχεται από την Ταχυδρομική Υπηρεσία δεν γίνεται να πραγματοποιείται αν η Υπηρεσία αυτή αντιτίθεται σ'αυτό.

4. Ο υπολογισμός ενός λογαριασμού του αεροπορικού ταχυδρομείου σε ένα γενικό λογαριασμό που περιλαμβάνει διάφορες πιστώσεις δεν μπορεί να έχει σαν αποτέλεσμα την καθυστέρηση πληρωμής των τελών αεροπορικής μεταφοράς που οφείλονται στην ενδιαφερόμενη αεροπορική εταιρεία.

Άρθρο 103

Κανόνες πληρωμής.

1. Οι πιστώσεις πληρώνονται στο νόμισμα που έχει επιλεγεί από την πιστώτρια Ταχ/κή Υπηρεσία μετά από συνεννόηση με την οφειλέτιδα Ταχ/κή Υπηρεσία.

Σε περίπτωση ασυμφωνίας, η επιλογή της πιστώτριας Ταχ/κής Υπηρεσίας πρέπει να υπερισχύει σε όλες τις περιπτώσεις. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν προσδιορίσει ιδιαίτερο νόμισμα, η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.

2. Το ποσό της πληρωμής, όπως καθορίζεται παρακάτω στο επιλεγόμενο νόμισμα, πρέπει να ισούται μ'εκείνο του υπόλοιπου του λογαριασμού που έχει εκφραστεί σε D.T.S.

3. Με την επιφύλαξη της παρ.4, το ποσό που πρέπει να πληρωθεί στο επιλεγόμενο νόμισμα (το οποίο ισούται με το υπόλοιπο του λογαριασμού που έχει εκφραστεί σε D.T.S.) καθορίζεται μετατρέποντας το D.T.S. στο νόμισμα πληρωμής σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις:

- Όταν πρόκειται για νομίσματα η τιμή των οποίων σε σχέση με το D.T.S. δημοσιεύεται από το Δ.Ν.Τ. (FMI): Εφαρμόζεται η τιμή που ίσχυε την προηγούμενη της πληρωμής ή η αξία που δημοσιεύθηκε τελευταία.
- Προκειμένου περί άλλων νομισμάτων πληρωμής: Σε πρώτο στάδιο, μετατρέπεται, το ποσό που έχει εκφραστεί σε D.T.S., σ'ένα ενδιάμεσο νόμισμα η αξία του οποίου σε D.T.S. δημοσιεύεται κάθε μέρα από το Δ.Ν.Τ.(FMI) σε εφαρμογή της τελευταίας αξίας του που δημοσιεύθηκε, κατόπιν σε δεύτερο στάδιο το αποτέλεσμα που επιτυγχάνεται μ'αυτό τον τρόπο μετατρέπεται στο νόμισμα πληρωμής σε εφαρμογή της τελευταίας τιμής που ίσχυσε στην αγορά συναλλάγματος της οφειλέτιδας χώρας.

4. Αν μετά από κοινή συμφωνία, η πιστώτρια Ταχ.Υπηρεσία και η οφειλέτιδα Ταχ.Υπηρεσία έχουν επιλέξει το νόμισμα μιας χώρας που δεν είναι μέλος του Δ.Ν.Τ.(FMI) και της οποίας οι Νόμοι δεν επιτρέπουν την εφαρμογή της παρ.3, οι ενδιαφερόμενες Ταχ.Υπηρεσίες συμφωνούν για την αντιστοιχία μεταξύ του DTS και της αξίας του νομίσματος που επιλέχθηκε.

5. Για τον καθορισμό της ισοδυναμίας ενός νομίσματος στην επίσημη αγορά συναλλάγματος ή στη συνήθως αποδεκτή αγορά, πρέπει να στηρίζεται αυτό στην τιμή κλεισίματος, που εφαρμόζεται στις περισσότερες εμπορικές συναλλαγές, με άμεση παράδοση, με τηλεγραφική ειδοποίηση στην επίσημη αγορά συναλλάγματος ή στη συνήθως αποδεκτή αγορά, στο κυριότερο χρηματιστηριακό κέντρο της οφειλέτιδας χώρας, την προηγούμενη της πληρωμής, ή πάνω στην πιο πρόσφατη τιμή.

6. Κατά την ημερομηνία της πληρωμής, η οφειλέτιδα Ταχ/κή Υπηρεσία πρέπει να διαβιβάσει το ποσό του νομίσματος που επιλέχτηκε και υπολογίσθηκε όπως αναφέρεται πιο πάνω, με τραπεζική εντολή, μεταφορά πίστωσης ή κάθε άλλο μέσο που είναι δεκτό και από τις δύο Υπηρεσίες. Αν η πιστώτρια Ταχ/κή Υπηρεσία δεν εκδηλώσει προτίμηση, η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.

7. Τα έξοδα πληρωμής (δικαιώματα, έξοδα κλήριγκ, προβλέψεις, προμήθειες κ.λ.π.) που εισπράττονται στην οφειλέτιδα χώρα, επιβαρύνουν την οφειλέτιδα Ταχ.Υπηρεσία.

Τα έξοδα που εισπράττονται στην πιστώτρια χώρα στα οποία περιλαμβάνονται και τα έξοδα πληρωμής που προαφαιρούνται από τις ενδιάμεσες τράπεζες στις τρίτες χώρες επιβαρύνουν την πιστώτρια Ταχ/κή Υπηρεσία.

Όταν χρησιμοποιείται η ατελής ταχυδρομική μεταφορά πίστωσης, η ατέλεια παραχωρείται επίσης από το ανταλλακτήριο Γραφείο της ή των τρίτων χωρών, το οποίο χρησιμεύει σαν ενδιάμεσο μεταξύ της πιστώτριας Υπηρεσίας και της οφειλέτιδας, όταν δεν υπάρχουν απευθείας ανταλλαγές μεταξύ τους.

8. Αν,μεταξύ της αποστολής του μέσου πληρωμής (π.χ.τσέκ)και της λήψης του από την πιστώτρια Υπηρεσία,επέλθει μεταβολή στην ισοδυναμία του νομίσματος που επιλέχθηκε και η οποία υπολογίζεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις παρ.3,4 ή 5 και αν η διαφορά που προκύπτει από τη μεταβολή αυτή ξεπερνά το 5% της αξίας του οφειλόμενου ποσού(όπως υπολογίζεται μετά τη μεταβολή) η συνολική διαφορά κατανέμεται εξ'ίσου μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.

9. Η πληρωμή πρέπει να γίνεται το ταχύτερο δυνατό και το αργότερο πριν από την εκπνοή προθεσμίας έξι εβδομάδων από την ημερομηνία αποστολής για τους γενικούς εκκαθαριστικούς λογαριασμούς που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο και από την ημερομηνία αποδοχής ή από την ημερομηνία κοινοποίησης της αποδοχής, αυτοδίκαια άλλους εκκαθαριστικούς λογαριασμούς και λογαριασμούς, που δείχνουν τα ποσά ή τα υπόλοιπα που χρειάζονται διακανονισμό.΄Οταν περάσει αυτή η προθεσμία τα οφειλόμενα ποσά δίνουν ετήσιο τόκο 6% που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας εκπνοής της προθεσμίας.
Με τον όρο πληρωμή εννοείται η αποστολή των χρηματικών ποσών ή του τίτλου (τσέκ,συναλλαγματική κ.λ.π.)ή η εγγραφή στα βιβλία της εντολής μεταφοράς πιστώσεων ή κατάθεσης στην οφειλέτιδα χώρα από τον Οργανισμό που είναι αρμόδιος για τη μεταφορά χρηματικών ποσών.

10.΄Οταν πραγματοποιείται η πληρωμή,το τσέκ,η συναλλαγματική ή η εντολή μεταφοράς πίστωσης συνοδεύεται από πληροφορίες που αφορούν τον κάτοχο,την περίοδο,το ποσό σε D.T.S.,την τιμή συναλλάγματος που χρησιμοποιήθηκε για την μετατροπή και την ημέρα εφαρμογής της τιμής για κάθε λογαριασμό που περιλαμβάνεται στο ολικό ποσό που πληρώθηκε.Αν δεν είναι δυνατό να συνοδεύουν τον τίτλο πληρωμής οι αναγκαίες λεπτομέρειες,πρέπει την ημέρα που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή,να στέλνεται αεροπορικώς μια επεξηγηματική επιστολή.Η λεπτομερής επεξήγηση πρέπει να δίνεται στη Γαλλική ή σε μια γλώσσα κατανοητή στην Ταχ/κή Υπηρεσία στην οποία πραγματοποιείται η πληρωμή.

΄Αρθρο 104

Καθορισμός των ισοδυνάμων.

1. Οι Υπηρεσίες ορίζουν τα ισοδύναμα των ταχυδρομικών τελών που προβλέπονται από τη Σύμβαση,τις Συμφωνίες και τα τελικά πρωτόκολλά τους όπως και την τιμή πώλησης των διεθνών ενοχήμων απάντησης.
Τα κοινοποιούν στο Διεθνές Γραφείο για να ανακοινωθούν στις Ταχ.Υπηρεσίες.Γι'αυτό το σκοπό κάθε Υπηρεσία πρέπει να κάνει γνωστή στο Διεθνές Γραφείο τη μέση τιμή του DTS στο νόμισμα της χώρας της,σύμφωνα με τις διατάξεις που αναφέρονται στην παράγρ.2.

2. Η μέση τιμή του DTS η οποία θα ισχύει από την 1η Ιανουαρίου κάθε χρόνου,μόνο για τον καθορισμό των τελών θα καθορίζεται ως εξής:

α. Για νόμισμα του οποίου οι ημερήσιες τιμές συναλλάγματος, ως προς το DTS του FMI δημοσιεύονται:
θα υπολογίζεται σε τέσσερα δεκαδικά η μέση τιμή του DTS στο νόμισμα αυτό,η οποία εξάγεται σύμφωνα με τις ημερήσιες τιμές που ισχύουν κατά τη διάρκεια της περιόδου τουλάχιστον δώδεκα μηνών που έχει λήξει στις 30 του προηγουμένου Σεπτεμβρίου.

β. Για νόμισμα του οποίου η ημερήσια τιμή συναλλάγματος ως προς το DTS δεν δημοσιεύεται:
θα υπολογίζεται,σε τέσσερα δεκαδικά μια μέση τιμή του DTS στο νόμισμα αυτό όπως αναφέρεται στο στοιχείο α. αλλά με προηγούμενη μετατροπή σε άλλο νόμισμα για το οποίο υπάρχουν ημερήσιες τιμές και προς το εν λόγω νόμισμα και προς το DTS.

γ. Για το νόμισμα χώρας που δεν αποτελεί μέλος του FMI και του οποίου οι ημερήσιες τιμές συναλλάγματος ως προς το DTS δε δημοσιεύονται και η οποία δηλώνει μονομερώς ένα ισοδύναμο σύμφωνα με το άρθρο 8,παρ.4 της Σύμβασης:
θα υπολογίζεται ο μέσος όρος των ημερήσιων τιμών που έχουν δηλωθεί με αυτό τον τρόπο μονομερώς και εφαρμόζονται στην περίοδο δώδεκα τουλάχιστον μηνών,που έχει λήξει στις 30 του προηγουμένου Σεπτεμβρίου.

δ. Εναλλακτικά με τις λύσεις β. και γ.,για κάθε νόμισμα του οποίου η συναλλαγματική αντιστοιχία ως προς το DTS δε δημοσιεύεται κάθε μέρα,η μέση τιμή του DTS κατά τη διάρκεια της περιόδου τουλάχιστον δώδεκα μηνών,που έχει λήξει τον προηγούμενο Σεπτέμβριο,μπορεί κατ'αρχάς να υπολογίζεται σ' ένα άλλο νόμισμα τα ημερήσια ισοδύναμα του οποίου δημοσιεύονται ως προς το DTS,όπως στη μέθοδο α.,η μέση τιμή που εξάγεται κατ'αυτό τον τρόπο μετατρέπεται στο εν λόγω νόμισμα με την αντιστοιχία τιμών συναλλάγματος μεταξύ των δύο νομισμάτων,η οποία εφαρμόζεται κατά το κλείσιμο της 30ης Σεπτεμβρίου.Ο υπολογισμός θα γίνεται σε τέσσερα δεκαδικά ψηφία.
Η περίοδος για την οποία υπολογίζεται η μέση τιμή θα είναι

εκείνη η οποία εφαρμόζεται από την Υπηρεσία της οποίας το νόμισμα χρησιμοποιείται σαν ενδιάμεσο νόμισμα.

3. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες πρέπει να ανακοινώνουν το ταχύτερο δυνατό στο Διεθνές Γραφείο τα ισοδύναμα ή τις μεταβολές των ισοδυνάμων των ταχυδρομικών τελών και να κάνουν γνωστή την ημερομηνία που τίθενται σε ισχύ.

4. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει συλλογή που περιέχει για κάθε χώρα τα ισοδύναμα των τελών, τη μέση τιμή του DTS και την τιμή πώλησης των διεθνών ενσήμων απάντησης για τα οποία γίνεται λόγος στην παρ.1 και στην οποία φαίνεται, κατά περίπτωση, το ποσοστό της αύξησης ή της μείωσης των τελών, που εφαρμόζεται σύμφωνα με τα άρθρα 19 παρ.1 της Σύμβασης και ΙΙΙ του τελικού πρωτοκόλλου της.

5. Κάθε Υπηρεσία κοινοποιεί απ' ευθείας στο Διεθνές Γραφείο το ισοδύναμο που έχει ορισθεί από αυτή, για τις αποζημιώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 50, παρ.4 της Σύμβασης.

Άρθρο 105

Γραμματόσημα. Ανακοίνωση των εκδόσεων και ανταλλαγή μεταξύ των Υπηρεσιών.

1. Κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων ανακοινώνεται από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία σε όλες τις υπόλοιπες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου μαζί με τις αναγκαίες πληροφορίες.

2. Οι Υπηρεσίες ανταλλάσσουν μεταξύ τους, μέσω του Διεθνούς Γραφείου, τρία αντίτυπα από κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων τους.

Άρθρο 106

Ταχυδρομικά δελτία ταυτότητας.

1. Κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία ορίζει τα γραφεία ή τις υπηρεσίες οι οποίες χορηγούν τα ταχυδρομικά δελτία ταυτότητας.

2. Τα δελτία αυτά συντάσσονται πάνω σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C25 τα οποία χορηγεί το Διεθνές Γραφείο.

3. Τη στιγμή της αίτησης, ο αιτών παραδίνει τη φωτογραφία του και αποδεικνύει την ταυτότητά του.
Οι Υπηρεσίες θεσπίζουν τις αναγκαίες διατάξεις, ώστε τα δελτία να παραδίνονται μόνο ύστερα από λεπτομερή εξέταση της ταυτότητας του αιτούντα.

4. Ο υπάλληλος εγγράφει την αίτηση αυτή σε βιβλίο.
Συμπληρώνει είτε με μελάνη είτε με ένα άλλο ανάλογο μέσο και με λατινικούς χαρακτήρες, με το χέρι ή με γραφομηχανή χωρίς διαγραφές ή υπεργραφές όλες τις ενδείξεις που περιλαμβάνονται στο έντυπο και κολλά τη φωτογραφία στο μέρος που προορίζεται γι' αυτήν. Μετά κολλά εν μέρει, πάνω στη φωτογραφία και εν μέρει πάνω στο δελτίο, γραμματόσημο που αντιπροσωπεύει την αξία του τέλους που εισπράχθηκε. Επιθέτει μετά στη θέση που προορίζεται γι' αυτό το σκοπό, πολύ καθαρό αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου ή κάποιας επίσημης σφραγίδας, με τρόπο ώστε να σφραγισθούν ταυτόχρονα το γραμματόσημο, η φωτογραφία και το δελτίο. Τέλος υπογράφει το δελτίο και το παραδίνει στον ενδιαφερόμενο αφού πάρει την υπογραφή του.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να εκδίδουν δελτία ταυτότητας χωρίς να επικολλούν σ' αυτό γραμματόσημο και να υπολογίζουν με άλλο τρόπο το ποσό του τέλους που εισπράχθηκε.

6. Κάθε Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να εκδίδει τα δελτία της διεθνούς υπηρεσίας σύμφωνα με τους κανόνες που εφαρμόζονται για τα δελτία που χρησιμοποιούνται στην εσωτερική υπηρεσία της.

7. Τα ταχυδρομικά δελτία ταυτότητας μπορούν μετά τη συμπλήρωσή τους να επενδυθούν με κάποια πλαστική ύλη, ανάλογα με την επιθυμία κάθε Υπηρεσίας.

Άρθρο 107

Προθεσμία διατήρησης των στοιχείων.

1. Τα στοιχεία της διεθνούς υπηρεσίας πρέπει να διατηρούνται για δεκαοχτώ μήνες το λιγότερο, από την επομένη της ημερομηνίας στην οποία αναφέρονται αυτά τα στοιχεία.
Αν όμως, τα στοιχεία έχουν αναπαραχθεί σε μικροφίλμ, καρτελλίδια ή ένα ανάλογο μέσο μπορούν να καταστραφούν μόλις διαπιστωθεί ότι η αναπαραγωγή είναι ικανοποιητική.

2. Τα στοιχεία που αφορούν αμφισβήτηση ή αναζήτηση πρέπει να διατηρούνται μέχρι την εκκαθάριση της υπόθεσης. Αν η Υπηρεσία που υπέβαλε την αίτηση, έχει ειδοποιηθεί κανονικά για τα συμπεράσματα της έρευνας και έχει αφήσει να περάσει εξάμηνο από την ημερομηνία της ειδοποίησης χωρίς να διατυπώσει αντιρρήσεις, η υπόθεση θεωρείται εκκαθαρισμένη.

Άρθρο 108

Τηλεγραφικές διευθύνσεις.

1. Για τις τηλεγραφικές ανακοινώσεις που ανταλλάσσουν μεταξύ τους,

οι Υπηρεσίες χρησιμοποιούν τις ακόλουθες τηλεγραφικές διευθύνσεις:

α.''POSTGEN''για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

β.''POSTBUR''για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα Ταχυδρομικά Γραφεία.

γ.''POSTEX'' για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα ανταλλακτήρια Γραφεία.

2. Οι τηλεγραφικές αυτές διευθύνσεις ακολουθούνται από την ένδειξη του τόπου προορισμού και κατά περίπτωση,από κάθε άλλη διευκρίνηση που κρίνεται αναγκαία.

3. Η τηλεγραφική διεύθυνση του Διεθνούς Γραφείου είναι ''UPU BERNE''.

4. Οι τηλεγραφικές διευθύνσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 3,συμπληρωμένες ανάλογα με την περίπτωση από την ένδειξη του γραφείου αποστολής,χρησιμεύουν επίσης σαν υπογραφή των τηλεγραφικών ανακοινώσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ.ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ Σ'ΑΥΤΟ.ΕΚΔΟΣΕΙΣ.

'Αρθρο 109

Ανακοινώσεις και πληροφορίες για διαβίβαση στο Διεθνές Γραφείο.

1. Οι Υπηρεσίες πρέπει να ανακοινώνουν στο Διεθνές Γραφείο:

α. Την απόφασή τους σχετικά με την ευχέρεια εφαρμογής ή μή μερικών γενικών διατάξεων της Σύμβασης και του Κανονισμού της.

β. Την ένδειξη που υιοθέτησαν σε εφαρμογή των άρθρων 193 παρ.1 και 194 για να κάνουν γνωστό ότι το τέλος προπληρωμής έχει καταβληθεί.

γ. Τα μειωμένα τέλη που έχουν υιοθετήσει δυνάμει του άρθρου 8 του Καταστατικού με ενδείξεις των σχέσεων στις οποίες τα τέλη αυτά μπορούν να εφαρμοστούν.

δ. Τα έκτακτα κόμιστρα επιφανείας που εισπράττονται δυνάμει του άρθρου 66 της Σύμβασης καθώς και τον κατάλογο των χωρών στις οποίες εφαρμόζονται αυτά τα κόμιστρα και,αν υπάρξει περίπτωση, τον προσδιορισμό των υπηρεσιών που δικαιολογούν την είσπραξή τους.

ε. Το τιμολόγιο των τελών ασφάλισης που εφαρμόζεται στην Υπηρεσία τους για τις επιστολές με δηλωμένη αξία σύμφωνα με το άρθρο 47 παράγ.1,γράμμα γ.

στ. Το ανώτατο όριο μέχρι του οποίου δέχονται τη δήλωση αξίας διά των οδών επιφανείας και αεροπορικής.

ζ. Κατά περίπτωση τον κατάλογο των Γραφείων τους τα οποία εκτελούν την υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία.

η. Κατά περίπτωση,τις τακτικές θαλάσσιες ή αεροπορικές υπηρεσίες τους που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά των συνήθων αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου,οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν με εγγύηση ευθύνης για τη μεταφορά των επιστολών με δηλωμένη αξία.

θ. Τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν στις τελωνειακές ή άλλες διαδικασίες,όπως και τις απαγορεύσεις ή τους περιορισμούς που ρυθμίζουν την εισαγωγή ή τη διαμετακόμιση των ταχυδρομικών αντικειμένων στις υπηρεσίες τους.

ι. Τον αριθμό των τελωνειακών δηλώσεων που ενδεχόμενα απαιτείται για τα αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο με προορισμό τη χώρα τους και τις γλώσσες στις οποίες αυτές οι δηλώσεις ή οι ετικέττες ''DOUANE'' μπορούν να συντάσσονται.

ια. Τον κατάλογο των χιλιομετρικών αποστάσεων για τις χερσαίες διαδρομές που ακολουθούν στη χώρα τους οι διαβατικές ταχυδρομικές αποστολές.

ιβ. Τον κατάλογο των ατμοπλοϊκών γραμμών που έχουν σαν αφετηρία τους λιμένες τους και χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά των ταχυδρομικών αποστολών με ένδειξη των διαδρομών,των αποστάσεων και της διάρκειας των διαδρομών μεταξύ του λιμένα φόρτωσης, και καθενός από τους διαδοχικούς λιμένες προσέγγισης,της περιοδικότητας της υπηρεσίας και των χωρών στις οποίες,σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται ατμόπλοια,πρέπει να καταβάλλονται τα θαλάσσια κόμιστρα.

ιγ. Τις χρήσιμες πληροφορίες για την οργάνωσή τους και τις εσωτερικές υπηρεσίες τους.

ιδ. Τα εσωτερικά ταχυδρομικά τέλη τους.

2. Κάθε τροποποίηση των πληροφοριών που αναφέρονται στην παρ.1 πρέπει να κοινοποιείται χωρίς καθυστέρηση.

3. Οι Υπηρεσίες πρέπει να παρέχουν στο Διεθνές Γραφείο δύο αντίτυπα των εκδόσεων τις οποίες δημοσιεύουν τόσο για την εσωτερική υπηρεσία όσο και για τη διεθνή.Παρέχουν επίσης,όσο είναι δυνατό,τις άλλες εκδόσεις που δημοσιεύονται στη χώρα τους και αφορούν την ταχυδρομική υπηρεσία.

Άρθρο 110

Αμοιβαίες πληροφορίες μεταξύ των Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες των Χωρών που μετέχουν στην υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία, οι οποίες ανταλλάσσουν κατ'ευθείαν αποστολές, κάνουν γνωστές αμοιβαία τις πληροφορίες που αφορούν την ανταλλαγή των επιστολών με δηλωμένη αξία, με πίνακες όμοιους με το συνημμένο υπόδειγμα VD1.

Άρθρο 111

Δημοσιεύματα.

1. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει, σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται δυνάμει του άρθρου 109, επίσημη συλλογή των πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος που είναι σχετικές με την εκτέλεση της Σύμβασης και του Κανονισμού της σε κάθε Χώρα-μέλος. Δημοσιεύει επίσης ανάλογες συλλογές που αναφέρονται στην εκτέλεση των Συμφωνιών και των Κανονισμών τους, σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, δυνάμει των σχετικών διατάξεων του Κανονισμού εκτέλεσης κάθε μιας από τις Συμφωνίες.
2. Δημοσιεύει, επιπλέον, με βάση τα στοιχεία που παρέχονται από τις Υπηρεσίες και ενδεχόμενα από τις Περιορισμένες Ενώσεις ο'ότι αφορά το γράμμα α. ή από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών ο'ότι αφορά το γράμμα στ.
   α. Κατάλογο των διευθύνσεων των Προϊσταμένων και των ανωτέρων υπαλλήλων των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και των Περιορισμένων Ενώσεων.
   β. Διεθνές Ονοματολόγιο των Ταχυδρομικών Γραφείων.
   γ. Κατάλογο των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών ταχυδρομικών αποστολών.
   δ. Κατάλογο των ατμοπλοϊκών γραμμών.
   ε. Συλλογή των ισοδυνάμων.
   στ. Κατάλογο των απαγορευμένων αντικειμένων όπου αναφέρονται επίσης τα ναρκωτικά που εμπίπτουν στις διατάξεις πολυμερών συμφωνιών πάνω στα ναρκωτικά όπως επίσης και προσδιορισμό των επικίνδυνων εμπορευμάτων των οποίων απαγορεύεται η μεταφορά με το ταχυδρομείο, όπως καθορίζεται από τη Διεθνή Οργάνωση Πολιτικής Αεροπορίας.
   ζ. Συλλογή πληροφοριών για την οργάνωση και τις εσωτερικές υπηρεσίες των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
   η. Συλλογή των εσωτερικών τελών των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
   θ. Τα στατιστικά δεδομένα των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (εσωτερικού και εξωτερικού).
   ι. Μελέτες, γνωμοδοτήσεις, πεπραγμένα και άλλες εκθέσεις σχετικές με την Ταχυδρομική Υπηρεσία.
   ια. Τους τρεις παρακάτω καταλόγους:
      - Κατάλογος της βιβλιοθήκης του Διεθνούς Γραφείου (με τα έργα που απέκτησε η βιβλιοθήκη).
      - Κατάλογος της περιοδικοθήκης του Διεθνούς Γραφείου (με τα περιοδικά που πήρε το Διεθνές Γραφείο).
      - Κατάλογος της κινηματοθήκης τού Διεθνούς Γραφείου (με ταινίες που το Διεθνές Γραφείο μπορεί να δανείσει στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες).
   ιβ. Καρτελοθήκη του ταχυδρομικού εξοπλισμού.
3. Δημοσιεύει επίσης:
   - Τις Πράξεις της Π.Τ.Ε. σχολιασμένες από το Διεθνές Γραφείο.
   - Τη Γένεση των Πράξεων της Π.Τ.Ε.
   - Το πολύγλωσσο λεξιλόγιο της διεθνούς Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.
4. Οι τροποποιήσεις που επιφέρονται στα διάφορα δημοσιεύματα που αναφέρονται στις παραγρ.1,3 κοινοποιούνται με εγκύκλιο, με δελτίο, με συμπλήρωμα ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 112

Διανομή των δημοσιευμάτων.

1. Τα στοιχεία που δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο διανέμονται στις Υπηρεσίες σύμφωνα με τους παρακάτω κανόνες:
   α. Όλα τα δημοσιεύματα, με εξαίρεση εκείνα που αναφέρονται στο γράμμα β. : τρία αντίτυπα από τα οποία το ένα στην επίσημη γλώσσα και τα άλλα δύο είτε στην επίσημη γλώσσα είτε στη γλώσσα που ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 107 του Γενικού Κανονισμού.
   β. Η επιθεώρηση ''UNION POSTALE'' και το διεθνές Ονοματολόγιο των Ταχυδρομικών Γραφείων: κατ'αναλογία του αριθμού των μονάδων συνεισφοράς που έχουν οριστεί για κάθε Υπηρεσία, σε εφαρμογή του άρθρου 125 του Γενικού Κανονισμού.
   Παρ'όλα αυτά το διεθνές Ονοματολόγιο των Ταχυδρομικών Γραφείων μπορεί να διανέμεται στις Υπηρεσίες που υποβάλλουν

σχετική αίτηση, σε 10 αντίτυπα το πολύ, για κάθε μονάδα συνεισφοράς.

2. Πέραν του αριθμού των αντιτύπων που διανέμονται δωρεάν δυνάμει της παρ.1, οι Υπηρεσίες μπορούν να προμηθεύονται τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου σε τιμή κόστους.

3. Τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου διαβιβάζονται επίσης στις Περιορισμένες Ενώσεις.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ.

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

Άρθρο 113

Διεύθυνση. Συσκευασία.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες πρέπει να συνιστούν στους πελάτες:

α. Να χρησιμοποιούν φακέλλους προσαρμοσμένους στο περιεχόμενό τους.

β. Να γράφουν την επιγραφή πάνω στο φάκελλο στην ομαλή πλευρά που δεν έχει πτυχές κλεισίματος.

γ. Να διαφυλάσσουν το δεξιό μισό τουλάχιστον της πλευράς της επιγραφής για τη διεύθυνση του παραλήπτη, όπως επίσης και για τα γραμματόσημα, σφραγίδες ή αποτυπώματα προπληρωμής ή για τις ενδείξεις που τα αντικαθιστούν.

δ. Να γράφουν πολύ ευανάγνωστα τη διεύθυνση με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικά ψηφία και να την τοποθετούν στο δεξιό μέρος κατά τη διεύθυνση του μήκους. Αν άλλοι χαρακτήρες και ψηφία χρησιμοποιούνται στη χώρα προορισμού, συνιστάται να συντάσσουν τη διεύθυνση και με τους χαρακτήρες και τα ψηφία αυτά.

ε. Να γράφουν με κεφαλαία το όνομα του τόπου, συμπληρωμένο, κατά περίπτωση, με τον αριθμό ταχυδρομικής διαβίβασης ή τον αριθμό της αντίστοιχης ζώνης διανομής, καθώς και με το όνομα της χώρας προορισμού.

στ. Να γράφουν τη διεύθυνση με τρόπο σαφή και πλήρη, προσθέτοντας κατά περίπτωση, τον ορισμό ταχυδρομικής διαβίβασης ή τον αριθμό της αντίστοιχης ζώνης διανομής, για να γίνεται δυνατή η χωρίς αναζήτηση ή αμφιβολία διαβίβαση του αντικειμένου και η επίδοσή του στον παραλήπτη.

ζ. Να γράφουν το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα, κατά περίπτωση, μαζί με τον αριθμό ταχυδρομικής διαβίβασης ή τον αριθμό της ζώνης διανομής. Όταν γράφονται στην πλευρά της επιγραφής των φακέλλων, οι ενδείξεις αυτές να τοποθετούνται στην επάνω αριστερή γωνία.

η. Να προσθέτουν τη λέξη ''LETTRE'' στην πλευρά της διεύθυνσης των επιστολών, οι οποίες λόγω του όγκου ή της συσκευασίας τους, θα ήταν δυνατό να συγχέονται με τα προπληρωμένα με μειωμένο τέλος αντικείμενα.

θ. Να γράφουν τις διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη στο εσωτερικό του ταχυδρομικού αντικειμένου και κατά το δυνατό, πάνω στο περιεχόμενό του, ή κατά περίπτωση, πάνω σε κινητή ετικέττα από ανθεκτικό υλικό, προσδεμένη στερεά στο αντικείμενο, ιδίως αν πρόκειται για αντικείμενα που στέλνονται ανοιχτά.

ι. Να γράφουν επίσης τη διεύθυνση του παραλήπτη σε κάθε δέσμη εντύπων που κλείνεται σε ειδικό σάκκο και στέλνεται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και για τον ίδιο προορισμό.

2. Εκτός από τις περιπτώσεις που έχει ρυθμιστεί διαφορετικά ο'αυτόν τον Κανονισμό, οι υπηρεσιακές ενδείξεις και ετικέττες πρέπει να μπαίνουν στην πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

3. Τα αντικείμενα πάσης φύσης στα οποία η πλευρά που προορίζεται για τη διεύθυνση διαιρέθηκε ολόκληρη ή σ'ένα μέρος της σε πολλά χωρίσματα που προορίζονται για την αναγραφή διαδοχικών διευθύνσεων δεν γίνονται δεκτά.

4. Σε όλες τις περιπτώσεις, στις οποίες το αντικείμενο μπαίνει κάτω από ταινία, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφεται πάνω της. Εξαιρούνται τα αντικείμενα που στέλνονται σύμφωνα με το άρθρο 122, παρ.3.

5. Τα γραμματόσημα ή τα αποτυπώματα προπληρωμής πρέπει να τοποθετούνται προς την πλευρά της επιγραφής και αν είναι δυνατό στην πάνω δεξιά γωνία.

Πάντως, εναπόκειται στην Υπηρεσία καταγωγής η διαχείριση, σύμφωνα με τη Νομοθεσία της, των αντικειμένων των οποίων η προπληρωμή δεν είναι σύμφωνη μ'αυτόν τον όρο.

6. Τα μή ταχυδρομικά ένσημα και τα ένσημα προνοίας ή άλλα τέτοια όπως και οι παραστάσεις που είναι δυνατό να συγχέονται με τα γραμματόσημα ή τις υπηρεσιακές ετικέττες, δεν επιτρέπεται να κολλούνται ή να εκτυπώνονται προς την πλευρά της επιγραφής. Το ίδιο ισχύει και για τα αποτυπώματα σημάντρων, τα οποία θα μπορούσαν να συγχέονται με τα αποτυπώματα προπληρωμής.

7. Οι φάκελλοι τα άκρα των οποίων έχουν έγχρωμες ραβδώσεις προορίζονται για τις αεροπορικές ανταποκρίσεις.

'Αρθρο 114

Αντικείμενα ''Πόστ - Ρεστάντ''.

Η διεύθυνση των αντικειμένων που αποστέλλονται ''Πόστ-Ρεστάντ'' πρέπει να περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη. Η χρήση αρχικών αριθμών, απλών ονομάτων, υποθετικών επωνύμων ή οποιωνδήποτε συνθηματικών σημείων δεν είναι δεκτή για τα αντικείμενα αυτά.

'Αρθρο 115

Αντικείμενα που στέλνονται ατελώς.

Τα αντικείμενα που έχουν ταχυδρομική ατέλεια πρέπει να φέρουν στην επάνω δεξιά γωνία της πλευράς της επιγραφής τις παρακάτω ενδείξεις οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται από μετάφραση:

α. SERVICE DES POSTES (Ταχυδρομική Υπηρεσία)ή ανάλογη ένδειξη για τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 15 της Σύμβασης.

β. SERVICE DES PRISONNIERS DE GUERRE(υπηρεσία αιχμαλώτων πολέμου), ή ''SERVICE DES INTERNES(υπηρεσία κρατουμένων)για τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 16 της Σύμβασης, όπως επίσης και για τα έντυπα που είναι σχετικά μ'αυτά.

γ. CECOGRAMMES (ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τους τυφλούς) για τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 17 της Σύμβασης.

'Αρθρο 116

Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

1. Τα αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο πρέπει να φέρουν μία πράσινη κομμιομένη ετικέττα, όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C1, ή κινητή ετικέττα ομοίου υποδείγματος.
Η κομμιωμένη ετικέττο C1 μπαίνει στην πλευρά της επιγραφής όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. 'Υστερα από έγκριση της Ταχ. Υπηρεσίας καταγωγής οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν φακέλλους ή περικαλύμματα που να έχουν τυπωμένο από πριν στη θέση που προβλέπεται για την τοποθέτηση της ετικέττας C1, ένα πανομοιότυπό της του οποίου οι διαστάσεις και το χρώμα πρέπει να είναι όμοια με την ετικέττα C1.
Αν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί από τον αποστολέα υπερβαίνει τα 918,30 χρυσά φράγκα(300 DTS), ή αν ο αποστολέας το προτιμά, τα αντικείμενα συνοδεύονται επιπλέον από ιδιαίτερες τελωνειακές δηλώσεις όμοιες με το συνημμένο υπόδειγμα C2/CP3 και στον καθοριομένο αριθμό. Σ'αυτή την περίπτωση μπαίνει πάνω στο αντικείμενο μόνο το πάνω μέρος της ετικέττας C1.

2. Οι τελωνειακές δηλώσεις C2/CP3 δένονται στο αντικείμενο εξωτερικά και κατά στέρεο τρόπο σταυρωτά με σπάγγο ή αν η Υπηρεσία της Χώρας προορισμού το ζητά, κλείνονται στο ίδιο το αντικείμενο.
Κατ'εξαίρεση, οι δηλώσεις αυτές μπορούν, αν ο αποστολέας το προτιμά, να κλείνονται επίσης, μέσα σε συστημένες επιστολές κάτω από κλειστό φάκελλο που περιέχει τις αξίες που αναφέρονται στο άρθρο 43 παρ.3 της Σύμβασης ή μέσα σε επιστολές με δηλωμένη αξία.

3. Για τα μικροδέματα, οι διατυπώσεις που προβλέπονται στην παρ.1 είναι υποχρεωτικές σ'όλες τις περιπτώσεις.

4. Για τους ειδικούς σάκκους που περιέχουν έντυπα για τη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και για τον ίδιο προορισμό, η ετικέττα με τη διεύθυνση που προβλέπεται στο άρθρο 161 πρέπει να φέρει την ετικέττα C1, αν η χώρα προορισμού το ζητά. Αν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί απότον αποστολέα ξεπερνά τα 918,30 χρυσά φράγκα(300 DTS)ή αν το προτιμά ο αποστολέας το πάνω μέρος της ετικέττας C1 μπαίνει πάνω στην ετικέττα με τη διεύθυνση και οι τελωνειακές δηλώσεις C2/CP3 προσαρμόζονται στην ίδια αυτή ετικέττα. Αν η Υπηρεσία της χώρας προορισμού το ζητά, δένονται πάνω σε κάποιο απότα αντικείμενα που περιλαμβάνονται μέσα στο σάκκο.

5. Η έλλειψη της ετικέττας C1 δεν μπορεί, σε καμμιά περίπτωση να προκαλέσει την επιστροφή στο γραφείο καταγωγής των αντικειμένων που περιέχουν έντυπα, ορούς, εμβόλια, βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά, ραδιενεργές ουσίες, όπως και φάρμακα επείγουσας ανάγκης, η εξεύρεση των οποίων είναι δυσχερής.

6. Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να καθορίζεται με λεπτομέρειες στην τελωνειακή δήλωση. Ενδείξεις γενικού χαρακτήρα δε γίνονται δεκτές.

7. Αν και οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη από τις τελωνειακές δηλώσεις, κάνουν ότι είναι δυνατό για να πληροφορούν τους αποστολείς σχετικά με το σωστό τρόπο συμπλήρωσης των ετικεττών C1 ή των τελωνειακών δηλώσεων.

Άρθρο 117

Αντικείμενα ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα.

1. Τα αντικείμενα που πρέπει να επιδίδονται στους παραλήπτες ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα πρέπει να φέρουν με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, την επικεφαλίδα ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS'' (Ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα) ή ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Πάνω σ'αυτά τα αντικείμενα μπαίνει ετικέττα κίτρινου χρώματος που έχει επίσης με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS'' (Ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα).
Η επικεφαλίδα και η ετικέττα πρέπει να μπαίνουν στην πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Κάθε αντικείμενο που αποστέλλεται ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα συνοδεύεται από δελτίο προπληρωμής όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C3/CP4 κατασκευασμένο από κίτρινο χαρτί. Ο αποστολέας του αντικειμένου και-εφόσον πρόκειται για ενδείξεις σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία-το γραφείο αποστολής συμπληρώνουν το κείμενο του δελτίου προπληρωμής στην πρόσθια όψη, στη δεξιά πλευρά των μερών Α και Β. Οι εγγραφές του αποστολέα μπορούν να γίνονται με την παρεμβολή χημικού χάρτου. Το κείμενο πρέπει να περιλαμβάνει την υποχρέωση που προβλέπεται στην παρ.2, άρθρο 40 της Σύμβασης. Το δελτίο προπληρωμής αφού συμπληρωθεί σωστά δένεται στέρεα στο αντικείμενο.

3. Όταν ο αποστολέας ζητάει μετά από την κατάθεση να παραδοθεί το αντικείμενο ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα, εφαρμόζεται η διαδικασία που ακολουθεί:

   α. Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβασθεί διά της ταχυδρομικής οδού, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά το γραφείο προορισμού με επεξηγηματικό σημείωμα.
   Αυτό, προπληρωμένο με το οφειλόμενο τέλος, διαβιβάζεται συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο προορισμού συνοδευόμενο από δελτίο προπληρωμής κανονικά συμπληρωμένο. Το Γραφείο προορισμού βάζει επάνω στο αντικείμενο την ετικέττα που προβλέπεται στην παρ.1.

   β. Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβαστεί τηλεγραφικά, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά με τηλεγράφημα το Γραφείο προορισμού και γνωστοποιεί ταυτόχρονα σ'αυτό τις ενδείξεις τις σχετικές με την κατάθεση του αντικειμένου. Το Γραφείο προορισμού συντάσσει οίκοθεν δελτίο προπληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

Άρθρο 118

Συσκευασία. Περικάλυμμα.

1. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου πρέπει να συσκευάζονται στέρεα και με τέτοιο τρόπο ώστε να αποκλείεται ο κίνδυνος να μπούν κατά λάθος μέσα σ'αυτά άλλα αντικείμενα. Το περικάλυμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο με το σχήμα και τη φύση του περιεχομένου και με τις συνθήκες της μεταφοράς. Κάθε αντικείμενο πρέπει να συσκευάζεται με τέτοιο τρόπο ώστε να αποκλείεται η προσβολή της υγείας των υπαλλήλων όπως επίσης να αποφεύγεται οποιοσδήποτε κίνδυνος, αν περιέχει αντικείμενα που μπορούν από τη φύση τους, να προκαλέσουν τον τραυματισμό των υπαλλήλων που είναι επιφορτισμένοι με τη διαχείρισή του, τη ρύπανση ή την καταστροφή των άλλων αντικειμένων ή του ταχυδρομικού εξοπλισμού.

2. Τα ταχυδρομικά αντικείμενα που περιέχουν γυάλινα αντικείμενα ή άλλες εύθραυστες ύλες, ρευστές, λιπαρές ουσίες, ξηρές σκόνες, χρωστικές ή όχι, ζωντανές μέλισσες, βδέλλες, σπόρους μεταξοσκώληκα ή παράσιτα από αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 36 παρ.α γράμμα γ. ψηφίο 2ο της Σύμβασης, πρέπει να συσκευάζονται με τον ακόλουθο τρόπο:

   α. Τα γυάλινα ή άλλα εύθραυστα αντικείμενα πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε κουτί από μέταλλο, ξύλο, ανθεκτική πλαστική ουσία, ή στέρεο χαρτόνι, γεμάτο με χαρτί, με ρίνισμα ξύλου ή κάθε άλλη κατάλληλη προστατευτική ουσία, τέτοιας φύσης, ώστε να παρεμποδίζει κάθε τριβή ή πρόσκρουση κατά τη μεταφορά, είτε μεταξύ των ίδιων των αντικειμένων, είτε μεταξύ των αντικειμένων και των τοιχωμάτων του κουτιού.

   β. Τα ρευστά και οι ουσίες που γίνονται εύκολα ρευστές πρέπει

να κλείνονται σε δοχεία εντελώς στεγανά. Κάθε δοχείο πρέπει να μπαίνει σε ειδικό κουτί από μέταλλο, ξύλο ή ανθεκτική πλαστική ουσία ή από κυματοειδές χαρτόνι στέρεης ποιότητας, γεμάτο με πριονίδι, βαμβάκι ή κάθε άλλη κατάλληλη προστατευτική ουσία σε ποσότητα επαρκή, για να απορροφήσει το ρευστό σε περίπτωση θραύσεως του δοχείου. Το κάλυμμα του κουτιού πρέπει να στερεώνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μην μπορεί να αποσπασθεί εύκολα.

γ. Οι λιπαρές ουσίες που ρευστοποιούνται δύσκολα, όπως οι αλοιφές, το μαλακό σαπούνι, οι ρητίνες κ.λ.π., όπως και οι σπόροι μεταξοσκώληκα, η μεταφορά των οποίων συνεπάγεται λιγότερες δυσχέρειες, πρέπει να κλείνονται κατ'αρχάς μέσα σε περικάλυμμα (κουτί, σάκκο από ύφασμα, πλαστική ύλη κ.λ.π.) και αυτό να μπαίνει σε κουτί από ξύλο, μέταλλο ή κάθε άλλη ύλη αρκετά ανθεκτική για παρεμπόδιση διαφυγής του περιεχομένου.

δ. Οι χρωστικές ξηρές σκόνες, όπως το μπλέ της ανιλίνης κ.λ.π. δε γίνονται δεκτές παρά μόνο μέσα σε κουτιά από μέταλλο εντελώς στεγανά που τοποθετούνται κι αυτά μέσα σε κουτιά από ξύλο, ανθεκτική πλαστική ύλη ή κυματοειδές χαρτόνι στέρεης ποιότητας και μετά τοποθετείται πριονίδι ή κάθε απορροφητική κα κατάλληλη προστατευτική ουσία μεταξύ των δύο συσκευασιών.

ε. Οι μή χρωστικές ξηρές σκόνες πρέπει να τοποθετούνται μέσα σε δοχεία (κουτιά, σάκκους) από μέταλλο, ξύλο, ανθεκτική πλαστική ύλη ή χαρτόνι. Τα δοχεία πρέπει να κλείνονται κι αυτά μέσα σε κουτί φτιαγμένο από μια από τις ύλες που αναφέρθηκαν προηγουμένως.

στ. Οι ζωντανές μέλισσες, οι βδέλλες και τα παράσιτα πρέπει να κλείνονται σε κουτιά κατασκευασμένα έτσι ώστε να αποτρέπεται κάθε κίνδυνος.

3. Οι αποστολές που περιέχουν επείγοντα φάρμακα πρέπει να φέρουν στην πλευρά που υπάρχει η διεύθυνση του παραλήπτη, μια ετικέττα με χρώμα ανοιχτό πράσινο που να φέρει την παρακάτω ένδειξη και σύμβολο:

Σύμβολο και γράμματα με μαύρο χρώμα

Φόντο ανοιχτό πράσινο

MÉDICAMENTS
URGENTS

(Διαστάσεις 62x44 mm)

4. Δεν απαιτείται συσκευασία για τα αντικείμενα που αποτελούνται από 1 μόνο κομμάτι, όπως κομμάτια ξύλου, μεταλλικά κομμάτια κ.λ.π., των οποίων δεν συνηθίζεται η συσκευασία στο εμπόριο. Σ'αυτήν την περίπτωση, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφεται στο ίδιο το αντικείμενο.

Άρθρο 119

Συσκευασία. Μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

1. Οι βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά οι οποίες είναι μολυσματικές ή μπορεί να δώσουν βάσιμες υποψίες ότι είναι τέτοιες για τον άνθρωπο και τα ζώα, πρέπει να δηλώνονται '' SUBSTANCES INFECTIEUSES'' (μολυσματικές ουσίες). Οι επιστολές που περιέχουν αυτές τις ουσίες υπόκεινται στους ειδικούς κανόνες συσκευασίας που περιγράφονται στις παρακάτω παραγράφους.

2. Οι αποστολείς μολυσματικών ουσιών πρέπει να βεβαιώνονται ότι τα αντικείμενα έχουν συσκευασθεί έτσι ώστε να φθάνουν σε καλή κατάσταση στον προορισμό τους και κατά τη διαδρομή να μην παρουσιάζουν κανένα κίνδυνο για τους ανθρώπους ή τα ζώα. Το περικάλυμμα αποτελείται από κύρια στοιχεία όπως:

α. Από στεγανό αρχικό δοχείο.

β. Από στεγανό δευτερεύον περικάλυμμα.

γ. Από απορροφητικό υλικό που τοποθετείται μεταξύ του αρχικού δοχείου και του δευτερεύοντος περικαλύμματος.
Αν περισσότερα αρχικά δοχεία τοποθετούνται μέσα σ'ένα μόνο δευτερεύον περικάλυμμα, αυτά πρέπει να περιτυλίγονται μεμονωμένα για να αποφευχθεί οποιαδήποτε επαφή μεταξύ τους. Το απορροφητικό υλικό π.χ. πεπιεσμένο βαμβάκι (βάτα) πρέπει να είναι σε επαρκή ποσότητα για το σύνολο του περιεχομένου.
Είναι δυνατό να προστεθεί υλικό μή υγροσκοπικό, που δεν εξατμίζεται κάτω από τις συνθήκες μεταφοράς και το οποίο πράγματι δεν είναι τοξικό για τον άνθρωπο.

δ. Από εξωτερικό περικάλυμμα αρκετά στέρεο ώστε να ανταποκρίνεται στις δοκιμές ανθεκτικότητας που ισοδυναμούν με εκείνες που προβλέπονται από τον Κανονισμό των διεθνών οργανισμών που είναι αρμόδιοι γι'αυτό.

3. Αν εξαιρετικά αντικείμενα, όπως ολόκληρα όργανα, μπορούν να έχουν ειδικό περικάλυμμα, η πλειονότητα των μολυσματικών ουσιών μπορεί και πρέπει να συσκευάζεται σύμφωνα με τους ακόλουθούς τρόπους:

α. Όταν πρόκειται για ουσίες που μεταφέρονται στη θερμοκρασία

του περιβάλλοντος ή σε ανώτερη θερμοκρασία, τα αρχικά δοχεία πρέπει να είναι γυάλινα, μεταλλικά ή πλαστικά.

Για να εξασφαλισθεί η στεγανότητα, πρέπει να χρησιμοποιηθούν αποτελεσματικά μέσα όπως η θερμοσυγκόλληση, πώμα που καλύπτει ή κάψα μεταλλική.

Αν χρησιμοποιούνται κάψες βιδωτές πρέπει να ενισχύονται με κολλητικές ταινίες.

β. Όταν πρόκειται για ουσίες που ψύχονται ή καταψύχονται κατά τη διάρκεια της μεταφοράς (υγρός πάγος), κατεψυγμένα ταμπόν (TAMPONS CONGELES) πάγος διοξειδίου του άνθρακα, πρέπει να μη χρησιμοποιούνται αρχικά δοχεία κλεισμένα με βιδωτή κάψα.

Ο πάγος ή ο πάγος διοξειδίου του άνθρακα πρέπει να τοποθετείται στο εξωτερικό του ή των δευτερευόντων περικαλυμμάτων. Εσωτερικά υποστηρίγματα θα προβλέπονται για να συγκρατήσουν στην αρχική θέση το ή τα δευτερεύοντα περικαλύμματα σε περίπτωση υγροποίησης του πάγου ή του πάγου διοξειδίου του άνθρακα. Αν χρησιμοποιείται πάγος το περικάλυμμα πρέπει να είναι αδιάβροχο και αν χρησιμοποιείται πάγος διοξειδίου του άνθρακα, το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει να επιτρέπει τη διαφυγή του ανθρακικού αερίου.

4. Το εξωτερικό κουτί όπως και το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει, κατά περίπτωση, να είναι εφοδιασμένα από την πλευρά η οποία έχει τις διευθύνσεις των εργαστηρίων αποστολής και προορισμού που έχουν εξουσιοδοτηθεί δεόντως, με τυποποιημένη ετικέττα σχήματος ρόμβου 10 Χ 10 εκ. ή 5 Χ 5 εκ. με μαύρα στοιχεία σε λευκή επιφάνεια. Το επάνω μισό έχει το εγκεκριμένο σύμβολο για τις μολυσματικές ουσίες και το κάτω μισό τις λέξεις ʼʼ Μολυσματική ουσία ʼʼ (SUBSTANCE INFECTIEUSE). Σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής ειδοποιήστε αμέσως τις αρχές δημόσιας υγείας. Η ετικέττα αυτή εμφανίζεται ως εξής:



Άρθρο 120

Συσκευασία. Μη μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

Οι επιστολές που περιέχουν μη μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά, υπόκεινται στους παρακάτω ειδικούς κανόνες συσκευασίας:

Οι βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά, οι οποίες δεν περιέχουν ζωντανούς παθογόνους μικροοργανισμούς, ούτε ζωντανούς παθογόνους ιούς, πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε αδιάβροχο εσωτερικό δοχείο, μέσα σε εξωτερικό προστατευτικό δοχείο, μέσα σε απορροφητική ουσία που τοποθετείται είτε μέσα στο εσωτερικό δοχείο, είτε μεταξύ του εσωτερικού και εξωτερικού δοχείου.

Η ουσία αυτή πρέπει να είναι σε ποσότητα επαρκή για να απορροφήσει σε περίπτωση θραύσης όλο το υγρό που περιέχεται ή που μπορεί να σχηματιστεί μέσα στο εσωτερικό δοχείο. Αφ' ετέρου, το περιεχόμενο τόσο του εσωτερικού δοχείου όσο και του εξωτερικού πρέπει να συσκευάζεται έτσι ώστε να αποφεύγεται κάθε μετατόπιση.

Πρέπει να παίρνονται ιδιαίτερα μέτρα, όπως στέγνωση με κατάψυξη και περίβλημα πάγου, για να εξασφαλίζεται η διατήρηση των ουσιών που είναι ευαίσθητες στις ψηλές θερμοκρασίες. Η μεταφορά διά της αεροπορικής οδού η οποία συνεπάγεται μεταβολές της ατμοσφαιρικής πίεσης επιβάλλει τα δοχεία αυτά να είναι αρκετά στέρεα για να αντιστέκονται στις μεταβολές πίεσης, ακόμα και αν η ουσία είναι συσκευασμένη σε φύσιγγες σφραγισμένες ή φιάλες καλά κλεισμένες.

Πάνω στο εξωτερικό δοχείο, όπως και πάνω στο εξωτερικό περικάλυμμα του αντικειμένου, πρέπει να επικολλάται, στην πλευρά που έχει τις διευθύνσεις των εργαστηρίων καταγωγής και προορισμού, ετικέττα χρώματος βιολετί που έχει το παρακάτω σύμβολο με τις ενδείξεις του:



Άρθρο 121

Συσκευασία. Ραδιενεργές ουσίες.

1. Τα αντικείμενα που περικλείουν ραδιενεργές ουσίες, το περιεχόμενο και η συσκευασία των οποίων είναι σύμφωνα με τις συστάσεις της Διεθνούς Υπηρεσίας Ατομικής Ενέργειας που προβλέπουν ειδικές εξαιρέσεις για μερικές κατηγορίες αντικειμένων, γίνονται δεκτά, για μεταφορά από το ταχυδρομείο, ύστερα από προηγούμενη εξουσιοδότηση των αρμόδιων Οργανισμών της χώρας καταγωγής.
2. Το εξωτερικό περικάλυμμα των αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες πρέπει να εφοδιάζεται από τον αποστολέα με την εμφανή και μόνιμη ένδειξη ''MATIERES RADIO ACTIVES.QUANTITES ADMISES AU TRANSPORT PAR LA POSTE'' (''Ραδιενεργές ουσίες.Ποσότητες δεκτές για μεταφορά από το Ταχυδρομείο''), ένδειξη που διαγράφεται οίκοθεν σε περίπτωση επιστροφής του περικαλύμματος στην καταγωγή. Επιπλέον, πρέπει να έχει, εκτός από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα, μια πολύ εμφανή ένδειξη με την οποία να ζητείται η επιστροφή των αντικειμένων σε περίπτωση μή επίδοσης.
3. Ο αποστολέας πρέπει να γράφει στο εσωτερικό περικάλυμμα το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνσή του, όπως και το περιεχόμενο του αντικειμένου.
4. Οι Υπηρεσίες πρέπει να καθορίζουν Ταχυδρομικά Γραφεία ειδικά εξουσιοδοτημένα να δέχονται για κατάθεση αντικείμενα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

Άρθρο 122

Συσκευασία. Έλεγχος του περιεχομένου.

1. Τα έντυπα και οι ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τους τυφλούς, πρέπει να συσκευάζονται έτσι ώστε να προστατεύεται αρκετά το περιεχόμενό τους, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει το γρήγορο και ευχερή έλεγχο του περιεχομένου τους. Πρέπει να μπαίνουν κάτω από ταινία, σε κύλινδρο, μεταξύ χαρτονιών μέσα σε ανοιχτούς φακέλλους ή θήκες, μέσα σε φακέλλους ή θήκες μή σφραγισμένους μεν, αλλά κλεισμένους έτσι ώστε να μπορούν να ανοίγονται και να ξανακλείνονται με ευκολία και να μη δημιουργούν κίνδυνο ή να περιτυλίγονται με σπάγγο που λύνεται εύκολα. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει αν το κλείσιμο των αντικειμένων αυτών επιτρέπει το γρήγορο και εύκολο έλεγχο του περιεχομένου. Τα έντυπα που περιέχουν φυλλάδια μπορούν να γίνονται δεκτά μέσα σε περίβλημα εξ'αρχής κλειστό και διαφανές. Κανένας ειδικός τρόπος κλεισίματος δεν απαιτείται για τα έντυπα που περιέχουν βιβλία· αυτά τα αντικείμενα μπορούν να ανοιχτούν για επαλήθευση του περιεχομένου τους.
Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν ν'απαιτούν, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης να διευκολύνουν τον έλεγχο του περιεχομένου είτε ανοίγοντας κάποιο από τα αντικείμενα που ορίζουν εκείνοι είτε με άλλο ικανοποιητικό τρόπο.
2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να επιτρέπουν το κλείσιμο των εντύπων που κατατίθενται ομαδικά, δίνοντας για το σκοπό αυτό άδεια στους πελάτες που υπέβαλαν σχετική αίτηση. Για να γίνουν δεκτά με το τιμολόγιο των εντύπων, τα αντικείμενα που κλείνονται μ'αυτούς τους όρους πρέπει να έχουν στην πλευρά της επιγραφής αν είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, με πολύ εμφανείς χαρακτήρες ανάλογα με την περίπτωση, την ένδειξη ''IMPRIME'' (έντυπο) ή ''IMPRIME A LA TAXE REDUITE'' (έντυπο μειωμένου ταχ.τέλους) ή την αντίστοιχή της σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού όπως και τον αριθμό της αντίστοιχης άδειας. Οι ενδείξεις αυτές αποτελούν νομότυπη εξουσιοδότηση ελέγχου του περιεχομένου.
3. Τα έντυπα που καταθέτονται ομαδικά με τους όρους που προβλέπονται στην παράγραφο 2 μπορούν κατά παρέκκλιση της παρ.1 να κλείνονται σε κλειστό περικάλυμμα από πλαστική ύλη, είτε διαφανή, είτε αδιάφανη.
Η διεύθυνση του παραλήπτη γραμμένη προς την κατεύθυνση της μεγαλύτερης διάστασης, η διεύθυνση του αποστολέα, το αποτύπωμα της μηχανής προπληρωμής που προβλέπεται στο άρθρο 193 ή το αποτύπωμα προπληρωμής που προβλέπεται στο άρθρο 194, μπορούν να τοποθετούνται κάτω από την επιφάνεια από πλαστική ύλη έτσι ώστε να είναι εντελώς ευανάγνωστα διά μέσου του ή των διαφανών πλαισίων που προβλέπονται για το σκοπό αυτό.
Το περικάλυμμα πρέπει να έχει στην πλευρά της επιγραφής ένα μέρος αρκετά πλατύ που να επιτρέπει, όπως το χαρτί, την απεικόνιση είτε χειρογράφως, είτε με ετικέττα ή οποιαδήποτε άλλη μέθοδο, των υπηρεσιακών ενδείξεων, των αιτίων της ενδεχόμενης μή διανομής ή κατά περίπτωση, της νέας διεύθυνσης του παραλήπτη.
Ένα αρκετά πλατύ μέρος του περιβλήματος προς την πλευρά της διεύθυνσης πρέπει να έχει την ιδιότητα του χαρτιού. Τα αντικείμενα κάτω από το περικάλυμμα από πλαστική ύλη μπορούν επίσης να είναι προπληρωμένα με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής, που αποτυπώνονται σε αυτοκόλλητη ετικέττα ή με τρόπο ανεξίτηλο επάνω στο περίβλημα.

4. Κανένας ειδικός όρος κλεισίματος δεν απαιτείται για τα μικροδέματα. Τα αντικείμενα που χαρακτηρίζονται σαν τέτοια μπορούν να ανοίγονται για τον έλεγχο του περιεχομένου τους. Όμως, σε αναλογία με τους όρους που προβλέπονται στην παρ.2 για τα έντυπα, οι Υπηρεσίες καταγωγής μπορούν να περιορίζουν την ευχέρεια κλεισίματος των μικροδεμάτων στα αντικείμενα που καταθέτονται ομαδικά. Τα αντικείμενα τα οποία παθαίνουν βλάβες αν είναι συσκευασμένα σύμφωνα με τους γενικούς κανόνες όπως και τα αντικείμενα που περιέχουν εμπορεύματα που μπαίνουν μέσα σε διαφανές περικάλυμμα που επιτρέπει τον έλεγχο του περιεχομένου τους, μπορούν να γίνονται δεκτά μέσα σε περικάλυμμα ερμητικά κλειστό. Το ίδιο ισχύει και για τα βιομηχανικά και φυτικά προϊόντα που ταχυδρομούνται μέσα σε περικάλυμμα κλεισμένο από το εργοστάσιο ή σφραγισμένα από αρμόδια για τον έλεγχο αρχή, της χώρας καταγωγής. Στις περιπτώσεις αυτές, οι ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να απαιτούν, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης να διευκολύνουν τον έλεγχο του περιεχομένου, είτε ανοίγοντας κάποια από τα αντικείμενα που υποδεικνύονται από κείνους, είτε με άλλο ικανοποιητικό τρόπο.

Άρθρο 123

Αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο.

1. Τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο γίνονται δεκτά με τους παρακάτω όρους:

α. Το πλαίσιο πρέπει να βρίσκεται στην ομαλή πλευρά του φακέλλου, η οποία δεν έχει τις πτυχές του κλεισίματος.

β. Το πλαίσιο πρέπει να είναι κατασκευασμένο από τέτοια ύλη και κατά τέτοιο τρόπο ώστε η διεύθυνση να είναι ευανάγνωστη μέσα από αυτό.

γ. Το πλαίσιο πρέπει να είναι ορθογώνιο, με την μεγαλύτερη διάστασή του παράλληλη πρός το μήκος του φακέλλου, έτσι ώστε η διεύθυνση του παραλήπτη να φαίνεται στην ίδια κατεύθυνση.

δ. Όλα τα άκρα του πλαισίου πρέπει να είναι τελείως κολλημένα στα εσωτερικά άκρα της τομής του φακέλλου. Για το σκοπό αυτό πρέπει να υπάρχει αρκετό διάστημα μεταξύ των δύο πλάγιων και του κάτω άκρου του φακέλλου αφ'ενός και του πλαισίου αφ' ετέρου.

ε. Μόνο η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να φαίνεται διά μέσου του πλαισίου ή τουλάχιστον να διακρίνεται καθαρά από τις υπόλοιπες ενδείξεις, πιθανά ορατές διά μέσου του πλαισίου.

στ. Το πλαίσιο πρέπει να τοποθετείται έτσι ώστε να μην εμποδίζεται η τοποθέτηση του χρονολογικού σήμαντρου.

ζ. Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να διπλώνεται έτσι ώστε και σε περίπτωση μετακίνησής του στο εσωτερικό του φακέλλου, η διεύθυνση να παραμένει εντελώς ορατή διά μέσου του πλαισίου.

2. Δεν γίνονται δεκτά τα αντικείμενα που είναι μέσα σε τελείως διαφανή φάκελλο, έστω κι αν έχουν ετικέττα-διεύθυνση και τα αντικείμενα που είναι μέσα σε φάκελλο με ανοιχτό πλαίσιο.

3. Θεωρούνται τυποποιημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο, που ανταποκρίνονται στους όρους του άρθρου 20, παρ.1, γράμμα α. ψηφίο 2º της Σύμβασης.

4. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν την ευχέρεια να δέχονται φακέλλους με δύο ή περισσότερα διαφανή πλαίσια. Το πλαίσιο που προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να ανταποκρίνεται στους όρους που καθορίζονται στην παρ.1. Για τα άλλα πλαίσια οι όροι που προβλέπονται στην παρ.1, γράμμα β, δ, στ και ζ, εφαρμόζονται κατ'αναλογία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

Άρθρο 124

Επιστολές

Με την επιφύλαξη των διατάξεων που είναι σχετικές με τα τυποποιημένα αντικείμενα και τη συσκευασία των αντικειμένων, κανείς όρος σχήματος ή σφράγισης μπαίνει για τις επιστολές.
Παρ'όλα αυτά, οι επιστολές μέσα σε φακέλλους πρέπει να είναι ορθογώνιου σχήματος για να μην προκαλούν δυσχέρειες κατά τα στάδια της διαχείρισής τους. Επίσης πρέπει να μπαίνουν σε φάκελλο σχήματος ορθογώνιου οι επιστολές που ενώ έχουν τη σύσταση ταχ.δελτάριου, δεν έχουν όμως το σχήμα του. Η αναγκαία θέση για τη διεύθυνση, την προπληρωμή και τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή ετικέττες πάνω στην πλευρά της επιγραφής, πρέπει ν'αφήνεται εντελώς ελεύθερη.

Άρθρο 125

Ταχυδρομικά δελτάρια.

1. Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να είναι σχήματος ορθογωνίου και να κατασκευάζονται από χαρτόνι ή από χαρτί αρκετά ανθεκτικό ώστε

να μή δυσχεραίνεται η διαχείριση της αλληλογραφίας. Αυτά πρέπει να μην αποτελούνται από τμήματα που προεξέχουν ή είναι ανάγλυφα.

2. Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να έχουν στο επάνω μέρος της πρόσθιας όψης, τον τίτλο ''CARTE POSTALE'' (Ταχυδρομικό Δελτάριο) στα γαλλικά ή το αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε κάποια άλλη γλώσσα. Ο τίτλος αυτός δεν είναι υποχρεωτικός για τα εικονογραφημένα δελτάρια.

3. Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να στέλνονται ακάλυπτα, δηλαδή χωρίς ταινία ή φάκελλο.

4. Το δεξιό μισό τουλάχιστον της πρόσθιας όψης προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη, για την προπληρωμή και για τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή ετικέττες.
Ο αποστολέας διαθέτει την οπίσθια όψη και το αριστερό μέρος της πρόσθιας όψης, με την επιφύλαξη της παρ.5.

5. Απαγορεύεται η επισύναψη ή η πρόσδεση στα ταχυδρομικά δελτάρια δειγμάτων εμπορευμάτων ή αναλόγων αντικειμένων, φωτογραφιών, αποκομμάτων κάθε είδους και φύλλα που διπλώνονται.
Απαγορεύεται επίσης η διακόσμησή τους με υφάσματα, κεντήματα, πούλιες ή παρόμοια υλικά. Τέτοιες κάρτες όπως κι εκείνες που το σχήμα τους δεν είναι ορθογώνιο δεν μπορούν ν' αποστέλλονται παρά μόνο μέσα σε κλειστό φάκελλο, προπληρωμένο σύμφωνα με το τιμολόγιο των επιστολών.
Παρ'όλα αυτά, μικρές παραστάσεις (βινιέτες), ένσημα κάθε είδους, ετικέττες όπως και ταινίες για τη διεύθυνση από χαρτί ή άλλη ουσία πολύ λεπτή μπορούν να επικολλώνται σ'αυτά, υπό τον όρο ότι τα αντικείμενα αυτά δεν είναι τέτοιας φύσης ώστε να αλλοιώνεται ο χαρακτήρας των ταχυδρομικών δελταρίων και να επισυνάπτονται εντελώς πάνω στο δελτάριο.
Αυτά τα αντικείμενα δεν μπορούν να επικολλώνται παρά μόνο στην οπίσθια όψη ή στο αριστερό μέρος της πρόσθιας όψης των ταχ/κών δελταρίων, με εξαίρεση τις ταινίες ή τις ετικέττες διεύθυνσης, οι οποίες μπορούν να καταλαμβάνουν ολόκληρη την εμπρόσθια όψη.

6. Τα ταχ/κά δελτάρια που δεν πληρούν τους όρους που αναγράφονται για την κατηγορία αυτή των ταχυδρομικών αντικειμένων, γίνονται αντικείμενο της διαχείρισης που προβλέπεται για τις επιστολές, με εξαίρεση όμως, εκείνων που η ανωμαλία προέρχεται από την τοποθέτηση των τελών προπληρωμής στην οπίσθια όψη.
Κατά παρέκκλιση του άρθρου 113, παρ.5, τα τέλη θεωρούνται σε όλες τις περιπτώσεις απροπλήρωτα και η διαχείρισή τους είναι ανάλογη.

Άρθρο 126
Έντυπα

1. Μπορούν να στέλνονται σαν έντυπα οι αναπαραστάσεις σε χαρτί, χαρτόνι ή άλλες ουσίες συνηθισμένης χρήσης στην τυπογραφία, σε πολλά όμοια αντίτυπα, με μηχανική ή φωτογραφική μέθοδο στην οποία γίνεται χρήση τυπογραφικής πλάκας, υποτυπώματος ή αρνητικού. Η Υπηρεσία καταγωγής αποφασίζει αν η αναπαραγωγή αυτού του αντικειμένου έγινε με αποδεκτή ουσία και μέθοδο. Η Υπηρεσία αυτή δεν είναι υποχρεωμένη να δεχτεί με το τιμολόγιο των εντύπων αντικείμενα που δε γίνονται δεκτά σαν έντυπα στην εσωτερική της υπηρεσία.

2. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν την ευχέρεια να δέχονται με το τιμολόγιο των εντύπων:
   α. Τις επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια που ανταλλάσσονται μεταξύ μαθητών σχολείων με τον όρο, τα αντικείμενα αυτά να στέλνονται μέσω των Διευθυντών των οικείων σχολείων.
   β. Τα μαθήματα με αλληλογραφία, τα οποία στέλνουν τα σχολεία στους μαθητές τους, όπως και τα πρωτότυπα και διορθωμένα γραπτά μαθητών αποκλειόμενης κάθε ένδειξης που δεν αναφέρεται κατευθείαν στην εκτέλεση της εργασίας.
   γ. Τα χειρόγραφα έργων ή εφημερίδων.
   δ. Οι χειρόγραφες ''παρτιτούρες'' μουσικής.
   ε. Τα φωτοαντίγραφα.
   στ. Οι εκτυπώσεις που επιτυγχάνονται με τα τυπώματα των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

3. Τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παράγραφο 2 υπάγονται επίσης σ'ότι αφορά το σχήμα και τη συσκευασία, στο άρθρο 122.

4. Τα έντυπα πρέπει να φέρουν με πολύ εμφανείς χαρακτήρες στην πλευρά της επιγραφής όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, την ένδειξη ''IMPRIME'' (έντυπο) ή ''IMPRIME A LA TAXE REDUITE'' (έντυπο με μειωμένο τέλος) ανάλογα με την περίπτωση ή το αντίστοιχό της σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

5. Δεν μπορούν να στέλνονται σαν έντυπα:
   α. Τα έγγραφα που παράγονται με οποιοδήποτε τύπο γραφομηχανής.
   β. Τα αντίγραφα που παράγονται με διαφανές χαρτί, αυτά που γίνονται με το χέρι ή με οποιοδήποτε τύπο γραφομηχανής.

γ. Οι αναπαραστάσεις που παράγονται με σήμαντρα με κινητούς ή όχι χαρακτήρες.

δ. Τα κατεξοχήν είδη χαρτοπωλείου που περιέχουν αναπαραστάσεις, όταν είναι φανερό ότι το έντυπο μέρος τους δεν αποτελεί την ουσία του αντικειμένου.

ε. Οι ταινίες (φίλμς)και οι ηχητικές ή οπτικές εγγραφές.

στ. Οι διάτρητες χάρτινες ταινίες όπως και οι καρτέλλες του μηχανογραφικού συστήματος που έχουν διατρήσεις,γραμμές ή σημεία που μπορούν να αποτελέσουν σημειώσεις.

6. Πολλές αναπαραστάσεις,που επιτυγχάνονται με τις παραδεκτές μεθόδους,μπορούν να συνενώνονται σ'ένα αντικείμενο της κατηγορίας εντύπων.Αυτές δεν μπορούν να φέρουν διάφορα ονοματεπώνυμα και διευθύνσεις αποστολέων ή παραληπτών.

7. Τα δελτάρια που φέρουν τον τίτλο ''CARTE POSTALE'' (ταχυδρομικό δελτάριο)ή αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε οποιαδήποτε γλώσσα,γίνονται δεκτά με το τιμολόγιο των εντύπων,αρκεί να καλύπτουν τους γενικούς όρους που εφαρμόζονται στα έντυπα.Σ' εκείνα που δεν καλύπτουν τους όρους αυτούς εφαρμόζεται η διαχείριση των ταχυδρομικών δελταρίων ή ενδεχομένως των επιστολών σε εφαρμογή του άρθρου 125,παρ.6.

Άρθρο 127

Έντυπα:Επιτρεπόμενες σημειώσεις και συνημμένα.

1. Μπορούν να γράφονται πάνω στα έντυπα με οποιοδήποτε μέσο:

α. Τα ονοματεπώνυμα και οι διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη με ή χωρίς αναφορά στην ιδιότητα,το επάγγελμα και την εταιρική επωνυμία.

β. Ο τόπος και η ημερομηνία αποστολής του αντικειμένου.

γ. Αύξοντες αριθμοί ή ο αριθμός μητρώου.

2. Εκτός από τις ενδείξεις αυτές,επιτρέπεται:

α. Η διαγραφή,η σημείωση ή η υπογράμμιση μερικών λέξεων ή μερών του έντυπου κειμένου.

β. Η διόρθωση των τυπογραφικών λαθών.

3. Οι προσθήκες και διορθώσεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2 πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το περιεχόμενο της αναπαράστασης. Αυτές πρέπει να μην είναι τέτοιας φύσης ώστε να μην αποτελούν συνθηματική γλώσσα.

4. Επιτρέπεται,εξάλλου η αναγραφή ή η προσθήκη:

α. Πάνω στα δελτία παραγγελίας,εγγραφής ή προσφοράς που είναι σχετικά με εκδόσεις βιβλιοπωλείου,βιβλία,φυλλάδια,εφημερίδες,χαλκογραφίες,μουσικά κομμάτια:των έργων και του αριθμού των ζητουμένων ή προσφερομένων αντιτύπων,των τιμών των έργων αυτών καθώς και των σημειώσεων που αντιπροσωπεύουν συστατικά στοιχεία της τιμής,του τρόπου πληρωμής της έκδοσης,.των ονοματεπωνύμων των συγγραφέων και των εκδοτών,του αριθμού του καταλόγου και των λέξεων '' BROCHE '', '' CARTONNE '' ή ''RELIE''.

β. Πάνω στα έντυπα που χρησιμοποιούνται από τις δανειστικές υπηρεσίες των βιβλιοθηκών:των τίτλων των έργων,του αριθμού των αντιτύπων που ζητούνται ή στέλνονται,.των ονοματεπωνύμων των συγγραφέων και των εκδοτών των αριθμών του καταλόγου, του αριθμού των ημερών που παραχωρούνται για την ανάγνωση του ονοματεπώνυμου του προσώπου που θέλει να συμβουλευθεί το συγκεκριμένο έργο.

γ. Επάνω στα εικονογραφημένα δελτάρια,επάνω στα έντυπα επισκεπτήρια,όπως και επάνω στα συγχαρητήρια ή συλλυπητήρια έντυπα δελτάρια:συμβατικών φιλοφρονητικών εκφράσεων που διατυπώνονται με πέντε λέξεις ή με πέντε αρχικά το περισσότερο.

δ. Επάνω στα έντυπα λογοτεχνικών και καλλιτεχνικών εκδόσεων κάποιας αφιέρωσης που συνίσταται σε απλή συμβατική φιλοφρόνηση.

ε. Επάνω στα αποκόμματα εφημερίδων και περιοδικών:του τίτλου, της χρονολογίας,του αριθμού και της διεύθυνσης του δημοσιεύματος απ'όπου αποσπάσθηκε το άρθρο.

στ. Επάνω στα τυπογραφικά δοκίμια:των μεταβολών και των προσθηκών που αναφέρονται στη διόρθωση,στο σχήμα και στην εκτύπωση,όπως και ενδείξεων σαν ''BON A TIRER'' (να τυπωθεί) ''VU-BON A TIRER'' (θεωρήθηκε-να τυπωθεί)και οποιωνδήποτε άλλων ανάλογων που αναφέρονται στην εκτέλεση.
Σε περίπτωση έλλειψης χώρου,οι προσθήκες πρέπει να γίνονται πάνω σε ειδικά φύλλα.

ζ. Επάνω στις ειδοποιήσεις αλλαγής διεύθυνσης:
της παλιάς και της νέας διεύθυνσης όπως και της ημερομηνίας της αλλαγής.

5. Επιτρέπεται τέλος η επισύναψη:

α. Σε όλα τα έντυπα:δελτάριου,φάκελλου ή ταινίας με έντυπη τη διεύθυνση του αποστολέα του αντικειμένου ή του εντολοδόχου του στη χώρα κατάθεσης του αρχικού αντικειμένου.Αυτά μπο-

ρούν να προπληρώνονται για την επιστροφή με γραμματόσημα της χώρας προορισμού του αρχικού αντικειμένου.

β. Στις έντυπες λογοτεχνικές ή καλλιτεχνικές εκδόσεις:του ανοικτού τιμολόγιου που αναφέρεται στο αντικείμενο που στέλνεται,και το οποίο περιορίζεται στις εγγραφές που το απαρτίζουν όπως και αντίγραφο του τιμολόγιου αυτού,εντύπων καταβολής ή εντύπων ταχυδρομικής επιταγής της διεθνούς υπηρεσίας ή της εσωτερικής υπηρεσίας της χώρας προορισμού του αντικειμένου,πάνω στα οποία επιτρέπεται ύστερα από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών,η αναγραφή με οποιαδήποτε μέθοδο του ποσού που πρέπει να πληρωθεί ή να καταβληθεί,όπως και του προσδιορισμού του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού ή της διεύθυνσης του δικαιούχου του τίτλου.

γ. Στις εφημερίδες μόδας:των σχεδίων που κόβονται και αποτελούν,σύμφωνα με τις ενδείξεις που αναγράφονται σ'αυτές,ένα σύνολο με το αντίτυπο μέσα στο οποίο στέλνονται.

'Αρθρο 128

'Εντυπα υπό τύπο δελταρίων.

1. Τα έντυπα που έχουν το σχήμα,τη σύσταση και τις διαστάσεις ταχυδρομικού δελτάριου μπορούν να στέλνονται απερικάλυπτα.

2. Το δεξιό μισό τουλάχιστον της πρόσθιας όψης των εντύπων που στέλνονται υπό τύπο δελτάριου στα οποία περιλαμβάνονται και και τα εικονογραφημένα δελτάρια που δικαιούνται μειωμένου τέλους,προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη,για την προπληρωμή και για τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή ετικέττες.

3. Τα έντυπα που στέλνονται με μορφή δελταρίων και δεν καλύπτουν τους όρους που περιγράφονται στις παρ.1 και 2,υφίστανται διαχείριση όμοια με τη διαχείριση των επιστολών,με εξαίρεση όμως εκείνα,η αντικανονικότητα των οποίων προκύπτει μόνο από την τοποθέτηση της προπληρωμής στην οπίσθια όψη και τα οποία κατά παρέκκλιση του άρθρου 113 παρ.5 θεωρούνται σ'όλες τις περιπτώσεις απροπλήρωτα και υφίστανται ανάλογη διαχείριση.

'Αρθρο 129

Ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τυφλούς.

1. Μπορούν να στέλνονται σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τυφλούς οι επιστολές που είναι γραμμένες με την ειδική γραφή, που καταθέτονται ανοιχτές και οι τυπογραφικές πλάκες που έχουν τα σημάδια αυτής της γραφής.Το ίδιο ισχύει και για τις ηχητικές εγγραφές και για τον ειδικό χάρτη,εφ'όσον προορίζονται αποκλειστικά για χρήση από τυφλούς υπό τον όρο ότι στέλνονται εκ μέρους ενός επίσημα αναγνωρισμένου ιδρύματος για τυφλούς ή απευθύνονται σε τέτοιο ίδρυμα.

2. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν την ευχέρεια να δέχονται σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση από τυφλούς,τις ηχητικές εγγραφές που στέλνονται από τυφλό ή στέλνονται σε τυφλό,αν υπάρχει αυτή η δυνατότητα στην εσωτερική τους υπηρεσία.

'Αρθρο 130

Μικροδέματα

1. Τα μικροδέματα πρέπει να φέρουν με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, στην πλευρά της επιγραφής,όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία,κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα,του οποίου η αναγραφή στην εξωτερική επιφάνεια του αντικειμένου είναι υποχρεωτική,την ένδειξη ''PETIT PAQUET'' (Μικρόδεμα)ή την αντίστοιχή της σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

2. Επιτρέπεται να εσωκλείονται σ'αυτά ανοικτό τιμολόγιο,περιοριζόμενο στις συστατικές του εγγραφές και να γράφουν πάνω στα αντικείμενα,εξωτερικά ή εσωτερικά-στην τελευταία δε αυτή περίπτωση,στο ίδιο το αντικείμενο ή σε ειδικό φύλλο-η διεύθυνση του παραλήπτη και του αποστολέα,μαζί με τις ενδείξεις που χρησιμοποιούνται στο εμπόριο,μια φίρμα εργοστασίου ή εμπόρου,ο αριθμός πρωτοκόλλου της αλληλογραφίας που ανταλλάχθηκε μεταξύ του αποστολέα και του παραλήπτη,μια σύντομη ένδειξη σχετική με τον κατασκευαστή ή τον προμηθευτή του εμπορεύματος ή που να αφορά το πρόσωπο για το οποίο προορίζεται αυτό,όπως και ο αύξοντας αριθμός ή ο αριθμός μητρώου,των τιμών και κάθε άλλη σημείωση που να εμφανίζει συστατικά στοιχεία των τιμών,που είναι σχετικές με το βάρος,τον όγκο και τις διαστάσεις όπως και τη διαθέσιμη ποσότητα ενδείξεων και εκείνων που είναι απαραίτητες για τον προσδιορισμό της προέλευσης και της φύσης του εμπορεύματος.

3. Επιτρέπεται επίσης,να εσωκλείεται σ'αυτά κάθε άλλο στοιχείο που δεν έχει το χαρακτήρα παρούσας και προσωπικής αλληλογραφίας,αρκεί να μην απευθύνεται σε παραλήπτη και να μην προέρχεται από αποστολέα που να είναι διαφορετικός από εκείνους του μικροδέματος.
Η Υπηρεσία καταγωγής αποφασίζει αν το ή τα στοιχεία που εσωκλείονται στα μικροδέματα ανταποκρίνονται στους όρους αυτούς.

Το ίδιο ισχύει και για το κλείσιμο μέσα στα μικροδέματα των φωνογραφικών δίσκων των ταινιών, των ταινιών που έχουν υποστεί ή όχι ηχητική ή οπτική εγγραφή, των μηχανογραφικών καρτελλών, των μαγνητικών ταινιών, ή άλλων όμοιων μέσων όπως και των καρτελλών Q.S.L.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΜΕ ΔΗΛΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΣΥΣΤΗΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Άρθρο 131

Συστημένα αντικείμενα

1. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να φέρουν καθαρά και με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την επικεφαλίδα ''RECOMMANDE'' (Συστημένο) που να συνοδεύεται, κατά περίπτωση, από ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.
2. Εκτός από τις παρακάτω εξαιρέσεις κανένας ειδικός όρος σχήματος, σφράγισης ή σύνταξης της διεύθυνσης δεν απαιτείται για τα συστημένα αντικείμενα.
3. Τα αντικείμενα που έχουν τη διεύθυνση γραμμένη με μολύβι ή που αποτελούνται από αρχικά δε γίνονται δεκτά για αποστολή σαν συστημένα.

Όμως, η διεύθυνση των αντικειμένων, εκτός από εκείνα που στέλνονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο μπορεί να γράφεται με μολύβι-μελάνης.

4. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να έχουν ετικέττα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C4 και η οποία να είναι τελείως κολλημένη επάνω τους.
5. Επιτρέπεται στις Υπηρεσίες που δεν μπορούν να κατασκευάσουν ετικέττες όμοιες με το υπόδειγμα αυτό, πάνω στις οποίες οι ενδείξεις είναι εξ'ολοκλήρου έντυπες, να χρησιμοποιούν ετικέττες που έχουν τις διαστάσεις του υποδείγματος C4, στις οποίες μόνο το γράμμα R είναι έντυπο και στις οποίες οι άλλες ενδείξεις του συγκεκριμένου υποδείγματος προσθέτονται με τρόπο καθαρό, σαφή και ανεξίτηλο με οποιαδήποτε μέθοδο.

Επίσης επιτρέπεται στις Υπηρεσίες των οποίων οι εσωτερικοί κανονισμοί είναι αντίθετοι τώρα στην χρησιμοποίηση των ετικεττών C4, να αναστείλουν την έναρξη εφαρμογής του μέτρου αυτού και να χρησιμοποιούν για το χαρακτηρισμό των συστημένων αντικειμένων, σφραγίδα που να αποτυπώνει καθαρά τις ενδείξεις της ετικέττας C4.

6. Η ετικέττα ή η σφραγίδα όπως και η επικεφαλίδα ''RECOMMANDE'' (Συστημένο) πρέπει να μπαίνουν στην πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα ή αν πρόκειται για αντικείμενα υπό τύπον δελταρίων, πάνω από τη διεύθυνση έτσι ώστε να μην εμποδίζεται η σαφήνειά της.

Για τους ειδικούς σάκκους συστημένων που αναφέρονται στο άρθρο 24, παρ.1, γράμμα στ. 3η στήλη, ψηφίο 1 της Σύμβασης, η ετικέττα C4 πρέπει να κολλά τελείως πάνω στις ετικέττες διεύθυνσης που παρέχονται από τον αποστολέα.

7. Οι Ταχ/κές Υπηρεσίες που έχουν υιοθετήσει στην εσωτερική τους υπηρεσία το σύστημα της χρησιμοποίησης μηχανικών μέσων κατά την παραλαβή των συστημένων αντικειμένων, μπορούν αντί να χρησιμοποιούν την ετικέττα C4, να εκτυπώνουν απευθείας πάνω σ' αυτά τα αντικείμενα, στην πλευρά της επιγραφής, τις ίδιες ενδείξεις με εκείνες που εικονίζονται στη συγκεκριμένη ετικέττα, ή κατά περίπτωση, να κολλούν στο ίδιο σημείο την ταινία που εκτυπώνεται από τη μηχανή με τις ίδιες ενδείξεις.
8. Ύστερα από εξουσιοδότηση της Υπηρεσίας καταγωγής, οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν για τα συστημένα τους αντικείμενα φακέλλους, οι οποίοι έχουν από πριν τυπωμένη στην θέση που προβλέπεται για την επικόλληση της ετικέττας C4 πανομοιότυπή της, οι διαστάσεις της οποίας δεν μπορούν να είναι κατώτερες από εκείνες της ετικέττας C4.

Αν κατά ανάγκη, ο αριθμός σύστασης μπορεί να μπαίνει επάνω του με οποιαδήποτε μέθοδο υπό τον όρο ότι θα προσθέτεται με τρόπο καθαρό, σαφή και ανεξίτηλο.

Επίσης, μπορεί να εκτυπωθεί πανομοιότυπο της ετικέττας C4, πάνω σε ετικέττες διεύθυνσης ή απευθείας στο περιεχόμενο των αντικειμένων που στέλνονται μέσα σε φακέλλους με διαφανές πλαίσιο, υπό τον όρο όμως ότι το πανομοιότυπο αυτό θα τοποθετηθεί σε κάθε περίπτωση στο αριστερό άκρο του πλαισίου.

9. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα συστημένα αντικείμενα έχουν σημανθεί σωστά, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους. Είναι υποχρεωμένη να διορθώνει τις ανωμαλίες που πιθανώς θα διαπιστωθούν, πριν διαβιβάσει τα αντικείμενα στις χώρες προορισμού.
10. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των συστημένων αντικειμένων από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.
11. Οι κολλητικές ταινίες που χρησιμοποιούνται ενδεχόμενα για το

κλείσιμο των συστημένων αντικειμένων πρέπει να φέρουν το όνομα, το σήμα, τη μονογραφή ή την υπογραφή του αποστολέα. Σε περίπτωση κλεισίματος των συστημένων αντικειμένων με τη βοήθεια κολλητικής ταινίας χωρίς προσωπικό σήμα, η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να προβλέψει ένα σήμα ή αποτύπωμα χρονολογικού σημάντρου τοποθετημένο ταυτόχρονα επάνω στην ταινία και το περιτύλιγμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΜΕ ΔΗΛΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ.

Άρθρο 132

Συσκευασία των επιστολών με δηλωμένη αξία.

1. Οι επιστολές με δηλωμένη αξία πρέπει να πληρούν τους παρακάτω όρους για να γίνονται δεκτές για αποστολή:

α. Πρέπει να είναι σφραγισμένες είτε με όμοιες σφραγίδες από κερί (βουλοκέρι), είτε με μολυβδοσφραγίδα, είτε με άλλο αποτελεσματικό μέσο με ειδικό ομοιόμορφο αποτύπωμα ή σήμα του αποστολέα.

β. Οι φάκελλοι ή τα περικαλύμματα πρέπει να είναι στέρεα και να επιτρέπουν, ανάλογα με την περίπτωση, την τέλεια προσκόλληση ή στερέωση των σφραγίδων. Οι φάκελλοι πρέπει να είναι κατασκευασμένοι από ένα μόνο κομμάτι.
Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση φακέλλων ή περικαλυμμάτων εντελώς διαφανών ή με διαφανές πλαίσιο.

γ. Η συσκευασία πρέπει να είναι τέτοια ώστε να μή μπορεί να θιγεί το περιεχόμενο χωρίς εμφανή βλάβη του φακέλλου, του περικαλύμματος ή των σφραγίδων.

δ. Οι σφραγίδες, τα γραμματόσημα που αντιπροσωπεύουν την προπληρωμή και οι ετικέττες που είναι σχετικές με την Ταχυδρομική και με άλλες επίσημες Υπηρεσίες, πρέπει να βρίσκονται σε απόσταση μεταξύ τους, για να μην μπορούν να χρησιμεύσουν για συγκάλυψη φθορών του φακέλλου ή του περικαλύμματος. Τα γραμματόσημα και οι ετικέττες δεν πρέπει να διπλώνονται και να κολλούνται και στις δύο όψεις του φακέλλου ή του περικαλύμματος έτσι ώστε να καλύπτουν κάποια άκρη τους. Απαγορεύεται η τοποθέτηση επάνω στις επιστολές με δηλωμένη αξία ετικεττών διαφορετικών από εκείνες που αναφέρονται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία, είτε σε επίσημες Υπηρεσίες η παρέμβαση των οποίων θα μπορούσε να ζητηθεί σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία της χώρας καταγωγής.

ε. Αν αυτές είναι δεμένες σταυρωτά με σπάγγο και σφραγισμένες σύμφωνα με τον τρόπο που περιγράφεται στο γράμμα α., δεν είναι απαραίτητο να σφραγίζεται ο ίδιος ο σπάγγος.

2. Οι επιστολές με δηλωμένη αξία οι οποίες παρουσιάζονται εξωτερικά με τη μορφή κουτιών πρέπει να πληρούν τους παρακάτω συμπληρωματικούς όρους:

α. Να είναι από ξύλο, μέταλλο ή πλαστική ύλη και επαρκώς ανθεκτικές.

β. Τα τοιχώματα των κουτιών από ξύλο πρέπει να έχουν πάχος τουλάχιστον 8 χιλιοστών.

γ. Η επάνω και η κάτω επιφάνεια πρέπει να καλύπτονται με λευκό χαρτί για να τοποθετείται επάνω τους η διεύθυνση του παραλήπτη, η δηλωμένη αξία και το αποτύπωμα των υπηρεσιακών σφραγίδων. Το κουτιά αυτά πρέπει να σφραγίζονται στις υπόλοιπες τέσσερις πλευρές σύμφωνα με τον τρόπο που αναφέρεται στην παράγρ. 1 γράμμα α.
Αν αυτό είναι απαραίτητο για την εξασφάλιση του απαραβίαστού τους, τα κουτιά πρέπει να δένονται σταυρωτά με στέρεο σπάγγο, χωρίς κόμπους, τα δύο άκρα του οποίου ενώνονται με σφραγίδα από κερί (βουλοκέρι) που έχει αποτύπωμα σφραγίδας ή ειδικό ομοιόμορφο σήμα του αποστολέα.

3. Επιπλέον, εφαρμόζονται οι παρακάτω διατάξεις:

α. Η προπληρωμή μπορεί να παριστάνεται με ένδειξη που να δείχνει ότι καταβλήθηκε το σύνολο της προπληρωμής.
π.χ. ''TAXE PERCUE '' (εισπραχθέν τέλος).
Η ένδειξη αυτή πρέπει να γράφεται στην επάνω δεξιά γωνία της επιγραφής και να επικυρώνεται με αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου καταγωγής.

β. Τα αντικείμενα που έχουν για διεύθυνση αρχικά γράμματα ή που η διεύθυνσή τους γράφεται με μολύβι όπως κι' εκείνα που έχουν διαγραφές ή προσθήκες στην επιγραφή δε γίνονται δεκτά. Τέτοια αντικείμενα αν τυχόν γίνουν δεκτά κατά λάθος, επιστρέφονται υποχρεωτικά στο Γραφείο καταγωγής.

Άρθρο 133

Επιστολές με δηλωμένη αξία. Δήλωση της αξίας.

1. Η αξία που δηλώνεται πρέπει να εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής και να γράφεται από τον αποστολέα ή τον εντο-

λοδόχο του, επάνω από τη διεύθυνση του αντικειμένου, με λατινικούς χαρακτήρες, ολογράφως και με αραβικούς αριθμούς, χωρίς διαγραφή ή προσθήκη λέξης, έστω και αν είναι θεωρημένη. Η ένδειξη που είναι σχετική με το ποσό της δηλωμένης αξίας δεν μπορεί να γράφεται με μολύβι ούτε με μολύβι - μελάνης.

2. Το ποσό της αξίας που δηλώνεται πρέπει να μετατρέπεται σε χρυσά φράγκα ή DTS από τον αποστολέα ή από το Γραφείο καταγωγής. Το ποσό που προκύπτει από τη μετατροπή, στρογγυλοποιείται αν υπάρξει περίπτωση στην αμέσως ανώτερη μονάδα και πρέπει να γράφεται με αριθμούς δίπλα ή από κάτω από εκείνους οι οποίοι παριστάνουν την αξία σε νόμισμα της χώρας καταγωγής. Το ποσό σε χρυσά φράγκα ή DTS πρέπει να υπογραμμίζεται με έντονο χρωματιστό μολύβι. Η μετατροπή δε γίνεται στις απευθείας σχέσεις μεταξύ χωρών που έχουν κοινό νόμισμα.

3. Όταν οποιαδήποτε περιστατικά ή όταν οι δηλώσεις των ενδιαφερομένων επιτρέπουν τη διαπίστωση ύπαρξης δόλιας δήλωσης αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία που κλείνεται σε μια επιστολή, ειδοποιείται η Υπηρεσία καταγωγής, το συντομότερο δυνατό, και διαβιβάζονται αν υπάρξει περίπτωση ιαι τα αποδεικτικά στοιχεία που προέκυψαν από την έρευνα.
Όταν η επιστολή δεν έχει ακόμα δοθεί στον παραλήπτη η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει να της επιστραφεί.

Άρθρο 134

Επιστολές με δηλωμένη αξία. Καθήκοντα του Γραφείου καταγωγής.

1. Αμέσως μόλις το Γραφείο καταγωγής αποδεχτεί μια επιστολή με δηλωμένη αξία, προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

α. Κολλά επάνω σ'αυτή ετικέττα χρώματος ρόζ όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VD2 που να έχει με λατινικούς χαρακτήρες, το στοιχείο ''V'', το όνομα του Γραφείου καταγωγής και τον αύξοντα αριθμό του αντικειμένου. Αναγράφει πάνω στο αντικείμενο το ακριβές βάρος σε γραμμάρια. Η ετικέττα VD2 όπως και η ένδειξη του βάρους μπαίνουν στην πλευρά της επιγραφής και όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αντικαθιστούν την ετικέττα VD2 με την ετικέττα C4 που προβλέπεται στο άρθρο 131 παρ.4 και με μία ετικέττα χρώματος ροζ, μικρών διαστάσεων, που έχει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη '' VALEUR DECLAREE'' (Δηλωμένη αξία).

β. Βάζει επάνω στην πλευρά, στην οποία βρίσκεται η επιγραφή, αποτύπωμα σφραγίδας που δείχνει το Γραφείο και την ημερομηνία κατάθεσης.

2. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των επιστολών με δηλωμένη αξία, από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΗ ΣΤΑ ΧΕΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ.

Άρθρο 135

Απόδειξη παραλαβής.

1. Τα αντικείμενα για τα οποία ο αποστολέας ζητάει απόδειξη παραλαβής πρέπει να έχουν στην πλευρά της επιγραφής με χαρακτήρες πολύ εμφανείς την ένδειξη ''AVIS DE RECEPTION'' (Απόδειξη παραλαβής) ή το αποτύπωμα του σημάντρου ''A-R''.
Ο αποστολέας πρέπει να γράφει στο εξωτερικό του αντικειμένου, με λατινικούς χαρακτήρες, το ονοματεπώνυμό του και τη διεύθυνσή του. Η τελευταία αυτή ένδειξη, εφ'όσον γράφεται στην πλευρά της επιγραφής, πρέπει να μπαίνει στην επάνω αριστερή γωνία. Ο χώρος αυτός πρέπει όσο το δυνατό να προορίζεται εξίσου για την ένδειξη ''AVIS DE RECEPTION'' ή το σήμαντρο ''A-R'', το οποίο μπορεί, κατά περίπτωση, να τοποθετείται από κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ.1 συνοδεύονται από έντυπο όμοιας στερεότητας με εκείνη ενός ταχυδρομικού δελτάριου, χρώματος ανοικτού κόκκινου, όμοιου με το συνημμένο υπόδειγμα C5.
Ο αποστολέας γράφει με λατινικούς χαρακτήρες και όχι με συνηθισμένο μολύβι στην πρόσθια όψη του εντύπου, το ονοματεπώνυμο του και τη διεύθυνσή τού και στην οπίσθια όψη, τις ενδείξεις που είναι σχετικές με το αντικείμενο και τον παραλήπτη σύμφωνα με τις ενδείξεις του εντύπου. Αυτό συμπληρώνεται στην πρόσθια όψη του από το γραφείο καταγωγής ή από κάθε άλλο γραφείο που θα υποδεικνύεται από την Υπηρεσία αποστολής και προσαρμόζεται στέρεα στο αντικείμενο. Αν το έντυπο δεν φτάσει στο γραφείο προορισμού, αυτό συντάσσει αυτόματα νέα απόδειξη παραλαβής.

3. Για τον υπολογισμό των τελών προπληρωμής ενός αντικειμένου με απόδειξη παραλαβής, όπου συμπεριλαμβάνεται κατά περίπτωση ο υπολογισμός του πρόσθετου αεροπορικού τέλους, λαμβάνεται υπόψη το βάρος του εντύπου C5. Το τέλος απόδειξης παραλαβής παριστάνεται πάνω στο αντικείμενο μαζί με τα άλλα τέλη.

4. Η απόδειξη παραλαβής πρέπει να υπογράφεται κατά προτεραιότητα από τον παραλήπτη και αν αυτό δεν είναι δυνατό, από ένα άλλο άτομο εξουσιοδοτημένο γι' αυτό, δυνάμει των κανονισμών της χώρας προορισμού ή αν οι κανονισμοί το προβλέπουν από τον πράκτορα του γραφείου προορισμού.

5. Το γραφείο προορισμού επιστρέφει με το πρώτο ταχυδρομείο, το έντυπο C5, κατάλληλα συμπληρωμένο, κατευθείαν στον αποστολέα. Αυτό το έντυπο διαβιβάζεται απερικάλυπτα και ατελώς με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
Αν η απόδειξη παραλαβής επιστρέφεται χωρίς να είναι σωστά συμπληρωμένη, η ανωμαλία επισημαίνεται με το έντυπο C9 που προβλέπεται στο άρθρο 147 και στο οποίο επισυνάπτεται η συγκεκριμένη απόδειξη παραλαβής.

6. Με αίτηση του αποστολέα, απόδειξη παραλαβής που δεν επιστράφηκε σε κανονική προθεσμία ζητείται δωρεάν με το έντυπο C9. Αντίγραφο της απόδειξης παραλαβής που έχει στην εμπρόσθια όψη με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''DUPLICATA'' (αντίγραφο) επισυνάπτεται στην αίτηση αναζήτησης C9. Αυτή η τελευταία υφίσταται διαχείριση σύμφωνα με το άρθρο 147.
Το έντυπο C5 παραμένει προσαρτημένο στην αίτηση αναζήτησης C9 εκτός αν το αντικείμενο έχει διανεμηθεί κανονικά, οπότε το γραφείο προορισμού αποσπά το έντυπο αυτό, το συμπληρώνει με την υπογραφή του παραλήπτη, αν είναι δυνατό και το επιστρέφει όπως προβλέπεται στην παρ.5.

'Αρθρο 136

Επίδοση στα χέρια του παραλήπτη.

Τα συστημένα αντικείμενα και οι επιστολές με δηλωμένη αξία που έχει ζητηθεί να επιδοθούν στα χέρια του παραλήπτη πρέπει να φέρουν με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''A REMETTRE EN MAIN PROPRE'' (να επιδοθεί στα χέρια του παραλήπτη) ή την αντίστοιχη ένδειξη σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.
Η ένδειξη αυτή πρέπει να παριστάνεται στην πλευρά της επιγραφής και όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα.
'Οταν ο αποστολέας ζητήσει απόδειξη παραλαβής και επίδοση στα χέρια του παραλήπτη, το έντυπο C5 πρέπει να υπογράφεται από τον τελευταίο, ή σε περίπτωση που αυτό είναι αδύνατο, από τον κατάλληλα εξουσιοδοτημένο εντολοδόχο του.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΦΙΞΗ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

'Αρθρο 137

Σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο.

1. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου σφραγίζονται στην πλευρά της επιγραφής με χρονολογικό σήμαντρο του οποίου το αποτύπωμα δείχνει με λατινικούς χαρακτήρες το όνομα του γραφείου που είναι επιφορτισμένο με τη σφράγιση όπως και την ημερομηνία της εργασίας αυτής.
Μπορεί να προστίθεται αντίστοιχη ένδειξη με χαρακτήρες της γλώσσας της χώρας καταγωγής.

2. Η τοποθέτηση του χρονολογικού σήμαντρου που προβλέπεται στην παρ.1 δεν είναι υποχρεωτική:

α. Για τα αντικείμενα που προπληρώνονται με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής αν η ένδειξη του τόπου καταγωγής και της ημερομηνίας κατάθεσης στο ταχυδρομείο φαίνεται στα αποτυπώματα αυτά.

β. Τα αντικείμενα που προπληρώνονται με εκτυπώσεις τυπογραφικού πιεστηρίου, ή με κάποιο άλλο τρόπο εκτύπωσης ή σφράγισης.

γ. Για τα μή συστημένα αντικείμενα με μειωμένα τέλη, υπό τον όρο να αναγράφεται πάνω τους ο τόπος καταγωγής.

δ. Για τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου που αφορούν την Ταχυδρομική Υπηρεσία και απαριθμούνται στο άρθρο 15 της Σύμβασης.

3. 'Ολα τα γραμματόσημα που είναι έγκυρα για προπληρωμή πρέπει να σφραγίζονται.

4. Αν εξαιρεθεί η περίπτωση στην οποία οι Υπηρεσίες έχουν καθιερώσει την ακύρωση με κάποιο ειδικό μονόγραμμα, τα γραμματόσημα που δεν έχουν διαγραφεί από παραδρομή ή από παράληψη στην υπηρεσία καταγωγής πρέπει:

α. Να διαγράφονται με έντονη γραμμή από μελάνι ή ανεξίτηλο μολύβι, από το Γραφείο που διαπιστώνει την ανωμαλία ή

β. Να ακυρώνονται από το γραφείο αυτό, με τη χρησιμοποίηση του άκρου του χρονολογικού σήμαντρου έτσι ώστε η ένδειξη του ονόματος του γραφείου να μην πιστοποιείται.

5. Τα αντικείμενα που κατευθύνονται λανθασμένα εκτός από τα μη συστημένα με μειωμένα τέλη, πρέπει να σφραγίζονται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του γραφείου στο οποίο έφθασαν λανθασμένα. Η υποχρέωση αυτή βαρύνει όχι μόνο τα γραφεία με μόνιμη έδρα αλλά και τα κινητά, στο μέτρο του δυνατού. Το αποτύπωμα πρέπει να μπαίνει στην οπίσθια όψη των αντικειμένων όταν πρόκειται για επιστολές και στην πρόσθια όψη όταν πρόκειται για ταχυδρομικά δελτάρια.

6. Η σφράγιση των αντικειμένων που καταθέτονται σε πλοίο πρέπει να γίνεται από τον ταχυδρομικό υπάλληλο ή από τον αξιωματικό του πλοίου που έχει επιφορτιστεί με την υπηρεσία αυτή ή, αν λείπουν αυτοί, από το ταχ/κό γραφείο του λιμένα προσέγγισης, στο οποίο παραδίδονται τα αντικείμενα αυτά.
Στην περίπτωση αυτή, το γραφείο τα σφραγίζει με το χρονολογικό του σήμαντρο και βάζει επάνω τους την ένδειξη ''NAVIRE'' (πλοίο) ''PAQUEBOT'' (επιβατηγό) ή οποιαδήποτε άλλη ανάλογη ένδειξη.

7. Το γραφείο προορισμού βάζει στην οπίσθια όψη κάθε επιστολής με δηλωμένη αξία αποτύπωμα του χρονολογικού του σήμαντρου που δείχνει την ημερομηνία παραλαβής.

Άρθρο 138

Κατεπείγοντα αντικείμενα.

Επάνω στα αντικείμενα που πρέπει να επιδίδονται κατεπειγόντως μπαίνει είτε ειδική έντυπη ετικέττα χρώματος ανοικτού κόκκινου, είτε αποτύπωμα σημάντρου του ίδιου χρώματος που έχει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''EXPRES'' (Κατεπείγον). Αν δεν υπάρχει ετικέττα ή αποτύπωμα σημάντρου, η λέξη ''EXPRES'' (Κατεπείγον) πρέπει να γράφεται με τρόπο πολύ εμφανή, με κεφαλαία, με κόκκινο μελάνι ή με μολύβι κόκκινου χρώματος. Η ετικέττα, το αποτύπωμα της σφραγίδας, ή η ένδειξη ''EXPRES'' πρέπει να μπαίνει στην πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό, στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα.

Άρθρο 139

Αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί ή που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς.

1. Όταν η Υπηρεσία καταγωγής επιφορτίζεται με την αυτόματη προπληρωμή των απροπλήρωτων αντικειμένων ή με την αυτόματη συμπλήρωση της προπληρωμής των αντικειμένων που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς, για να εισπράξει μεταγενέστερα από τον αποστολέα τα τέλη που λείπουν, η προπληρωμή ή η συμπλήρωση της προπληρωμής μπορεί να παριστάνεται:
   - είτε με έναν από τους τρόπους πληρωμής που προβλέπονται στο άρθρο 28 παρ.1 της Σύμβασης.
   - είτε με ένδειξη που δείχνει ότι το σύνολο της προπληρωμής καταβλήθηκε π.χ. ''TAXE PERCUE'' (Τέλος εισπράχθηκε).
   Η ένδειξη αυτή πρέπει να φαίνεται στο επάνω δεξιό μέρος της επιγραφής και να συνοδεύεται με αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του γραφείου, το οποίο έκανε την προπληρωμή ή τη συμπλήρωση της προπληρωμής του αντικειμένου.

2. Τα αντικείμενα για τα οποία το ειδικό τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1 γράμμα η. της Σύμβασης, μπορεί να εισπράττεται σύμφωνα με το άρθρο 30 παρ.2, είτε από τον παραλήπτη, είτε από τον αποστολέα, όταν πρόκειται για αντικείμενα που δε γίνεται να επιδοθούν, σφραγίζονται με τη σφραγίδα ''T'' (TAXE A PAYER) (εισπρακτέο τέλος) στο μέσο του επάνω μέρους της πρόσθιας όψης. Δίπλα στο αποτύπωμα της σφραγίδας αυτής, η Υπηρεσία καταγωγής γράφει πολύ ευανάγνωστα, στο νόμισμα της χώρας της, το ποσό της προπληρωμής που λείπει και με κλασματική μορφή, το τέλος της που ισχύει για την πρώτη μονάδα βάρους των επιστολών που στέλνονται με την οδό επιφανείας.

3. Σε περίπτωση και άλλης αποστολής ή επιστροφής, η τοποθέτηση της σφραγίδας Τ όπως και η ένδειξη, σύμφωνα με την παραγρ.2 των ποσών με μορφή κλάσματος, γίνονται από την Υπηρεσία που κάνει την περαιτέρω αποστολή. Το ίδιο ισχύει αν πρόκειται για αντικείμενα που προέρχονται από χώρες οι οποίες εφαρμόζουν μειωμένα τέλη στις σχέσεις τους με την Υπηρεσία που κάνει την περαιτέρω αποστολή. Σε παρόμοια περίπτωση, το κλάσμα πρέπει να σχηματίζεται σύμφωνα με τα τέλη που προβλέπονται στη Σύμβαση και ισχύουν στη χώρα καταγωγής.

4. Η Υπηρεσία διανομής επιβαρύνει τα αντικείμενα με το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί. Αυτή καθορίζει το τέλος αυτό πολλαπλασιάζοντας το κλάσμα που προκύπτει από τα δεδομένα που αναφέρονται στην παρ.1, επί το ποσό, στο εθνικό της νόμισμα, του τέλους που εφαρμόζεται στην πρώτη μονάδα βάρους των επιστολών εξωτερικού που στέλνονται με την οδό επιφανείας. Στο τέλος αυτό, αυτή προσθέτει το τέλος διαχείρισης που προβλέπεται στο άρθρο 24, παρ.1, γράμμα η. της Σύμβασης.

5. Κάθε αντικείμενο που δεν έχει το αποτύπωμα της σφραγίδας Τ θεωρείται κανονικά προπληρωμένο και υφίσταται ανάλογη διαχείριση.

6. Αν το κλάσμα που προβλέπεται στην παρ.2 δε γραφτεί δίπλα στη σφραγίδα Τ από την Υπηρεσία καταγωγής ή από την Υπηρεσία που το στέλνει ξανά σε περίπτωση μή επίδοσης,η Υπηρεσία προορισμού δικαιούται να διανείμει το αντικείμενο που έχει προπληρωθεί ανεπαρκώς χωρίς είσπραξη τέλους.

7. Δεν παίρνονται υπόψη τα γραμματόσημα και αποτυπώματα προπληρωμής που δεν είναι έγκυρα για προπληρωμή.
Σ'αυτή την περίπτωση μπαίνει ο αριθμός μηδέν δίπλα στα γραμματόσημα ή στα αποτυπώματά τους,τα οποία πρέπει να πλαισιώνονται με μολύβι.

'Αρθρο 140

Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής(Μέρος Α)
Ανάληψη των τελών και των δικαιωμάτων.

1. Μετά την επίδοση στον παραλήπτη κάποιου αντικειμένου που είναι ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα,το Γραφείο που προκατέβαλε τα τελωνειακά ή άλλα έξοδα για λογαριασμό του αποστολέα συμπληρώνει σε ότι το αφορά με την παρεμβολή χημικού χάρτου,τις ενδείξεις που αναγράφονται στην οπίσθια όψη των μερών Α και Β του δελτίου προπληρωμής.Διαβιβάζει στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου το μέρος Α συνοδευόμενο από τα δικαιολογητικά στοιχεία.Η διαβίβαση αυτή γίνεται μέσα σε κλειστό φάκελλο,χωρίς ένδειξη του περιεχόμενου.Το μέρος Β φυλάσσεται από την Υπηρεσία προορισμού του αντικειμένου ενόψει του εκκαθαριστικού λογαριασμού με την Υπηρεσία που οφείλει.

2. Παρ'όλα αυτά κάθε Υπηρεσία δικαιούται να ενεργεί με Γραφεία, ειδικά καθοριμένα,την επιστροφή του μέρους Α των δελτίων πληρωμής που έχουν επιβαρυνθεί με έξοδα και να ζητά να μεταβιβάζεται το μέρος αυτό σε ένα καθοριμένο Γραφείο.

3. Το όνομα του Γραφείου στο οποίο πρέπει να επιστρέφεται το μέρος Α των δελτίων προπληρωμής γράφεται σε όλες τις περιπτώσεις, από το Γραφείο αποστολής του αντικειμένου στην πρόσθια όψη του μέρους αυτού.

4.'Οταν ένα αντικείμενο που έχει την ένδειξη ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS'' (Ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα)φθάνει στην υπηρεσία προορισμού χωρίς δελτίο προπληρωμής,το Γραφείο που είναι επιφορτισμένο για τον εκτελωνισμό συντάσσει αντίγραφο του δελτίου.Στα μέρη Α και Β του δελτίου αυτού σημειώνει το όνομα της χώρας καταγωγής και όσο είναι δυνατόν,την ημερομηνία της κατάθεσης του αντικειμένου.

5.'Οταν το δελτίο προπληρωμής χάνεται,μετά την επίδοση του αντικειμένου,συντάσσεται αντίγραφο με τους ίδιους όρους.

6. Τα μέρη Α και Β των δελτίων προπληρωμής που αφορούν τα αντικείμενα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο επιστρέφονται στην καταγωγή πρέπει να ακυρώνονται με τη φροντίδα της Υπηρεσίας προορισμού.

7. Μόλις λάβει το μέρος Α του δελτίου προπληρωμής που δείχνει τις δαπάνες που κατέβαλε η υπηρεσία προορισμού,η Υπηρεσία καταγωγής μετατρέπει το ποσό των δαπανών αυτών στο νόμισμά της με βάση τιμή που δεν μπορεί να είναι ανώτερη από την τιμή την καθορισμένη για την έκδοση των ταχυδρομικών επιταγών με προορισμό την ανταποκρινόμενη χώρα.Το αποτέλεσμα της μετατροπής γράφεται στο σώμα του εντύπου και στο πλευρικό απόκομμα.Μετά την είσπραξη των δαπανών,το Γραφείο που έχει υποδειχθεί γι'αυτό το σκοπό, δίνει στον αποστολέα το απόκομμα του δελτίου και κατά περίπτωση,τα δικαιολογητικά στοιχεία.

'Αρθρο 141

Αντικείμενα που στέλνονται περαιτέρω.

1. Τα αντικείμενα που απευθύνονται σε παραλήπτες που έχουν αλλάξει διεύθυνση θεωρούνται ότι απευθύνονται απευθείας από τον τόπο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.

2. Κάθε επιστολή με δηλωμένη αξία,της οποίας ο παραλήπτης έφυγε για άλλη χώρα,μπορεί να σταλεί περαιτέρω εφόσον η χώρα αυτή εκτελεί την υπηρεσία στις σχέσεις της με τη χώρα του πρώτου προορισμού.
Αν δεν πρόκειται για αυτήν την περίπτωση,το αντικείμενο επιστρέφεται αμέσως στην Υπηρεσία καταγωγής για να αποδοθεί στον αποστολέα.

3. Τα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί καθόλου ή που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς για την πρώτη τους διαδρομή επιβαρύνονται με το τέλος που θα εφαρμοζόταν σ'αυτά αν στέλνονταν απευθείας από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.

4. Τα αντικείμενα που προπληρώθηκαν κανονικά για την πρώτη διαδρομή τους,των οποίων το συμπληρωματικό τέλος για τη μεταγενέστερη διαδρομή δεν πληρώθηκε πριν από την περαιτέρω αποστο-

λή τους, επιβαρύνονται σύμφωνα με τα άρθρα 24 παρ.1, γράμμα η. και 30 παρ.2 της Σύμβασης, με τέλος που αντιπροσωπεύει τη διαφορά μεταξύ της προπληρωμής που ήδη καταβλήθηκε και εκείνης η οποία θα είχε εισπραχθεί αν τα αντικείμενα είχαν σταλεί αρχικά στο νέο τόπο προορισμού τους.

Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής με την αεροπορική οδό, τα αντικείμενα επιβαρύνονται επί πλέον για τη μεταγενέστερη διαδρομή με το πρόσθετο αεροπορικό τέλος, με το συνδυασμένο τέλος ή με το ειδικό τέλος που καθορίζεται στο άρθρο 80, παρ.3 της Σύμβασης.

5. Τα αντικείμενα που απευθύνονται αρχικά στο εσωτερικό κάποιας χώρας δε στέλνονται περαιτέρω σε άλλη χώρα παρά μόνο εφόσον καλύπτουν τους όρους που απαιτούνται για τη νέα μεταφορά.

6. Τα αντικείμενα που έχουν κυκλοφορήσει αρχικά με ταχυδρομική ατέλεια στο εσωτερικό κάποιας χώρας, επιβαρύνονται σύμφωνα με τα άρθρα 24, παρ.1, γράμμα η. και 30 παρ.1 και 2 της Σύμβασης, με το τέλος προπληρωμής το οποίο θα έπρεπε να καταβληθεί αν τα αντικείμενα αυτά είχαν απευθείας διαβιβασθεί από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.
Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης.

7. Κατά την περαιτέρω αποστολή, το Γραφείο περαιτέρω διαβίβασης βάζει το χρονολογικό του σήμαντρο στην πρόσθια όψη των αντικειμένων που έχουν σχήμα δελτάριου και στην οπίσθια όψη των αντικειμένων των άλλων κατηγοριών.

8. Τα συνήθη ή συστημένα αντικείμενα, που επιστρέφονται στους αποστολείς για συμπλήρωση ή διόρθωση της διεύθυνσης δε θεωρούνται κατά την παράδοσή τους στην υπηρεσία, αντικείμενα που διαβιβάζονται περαιτέρω.
Αυτά θεωρούνται στη διαχείρισή τους νέα αντικείμενα και υπόκεινται συνεπώς σε νέο τέλος.

9. Τα τελωνειακά και τα υπόλοιπα δικαιώματα των οποίων η ακύρωση δεν έγινε δυνατή κατά την περαιτέρω αποστολή ή κατά την επιστροφή στην καταγωγή (άρθρο 143) εισπράττονται, με αντικαταβολή από την Υπηρεσία του νέου προορισμού. Στην περίπτωση αυτή η Υπηρεσία του αρχικού προορισμού επισυνάπτει στο αντικείμενο επεξηγηματικό σημείωμα και επιταγή αντικαταβολής (υπόδειγμα R3, R6 ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή). Αν δεν υπάρχει υπηρεσία αντικαταβολής στις σχέσεις μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, τα εν λόγω δικαιώματα εισπράττονται με αλληλογραφία.

10. Αν η απόπειρα επίδοσης στο σπίτι κατεπείγοντος αντικειμένου με ειδικό κομιστή αποβεί άκαρπη, το γραφείο που στέλνει περαιτέρω οφείλει να διαγράψει την ετικέττα ή την ένδειξη ''EXPRES'' (Κατεπείγον) με δύο έντονες διαγώνιες γραμμές.

Άρθρο 142

Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου.

1. Τα συνήθη αντικείμενα που πρόκειται να διαβιβασθούν περαιτέρω σε ένα και το αυτό πρόσωπο που έχει αλλάξει διεύθυνση, μπορούν να κλείνονται μέσα σε ειδικούς φακέλλους όμοιους με το συνημμένο υπόδειγμα C6, που χορηγούνται από τις Υπηρεσίες και πάνω στους οποίους πρέπει να γράφονται μόνο το ονοματεπώνυμο και η νέα διεύθυνση του παραλήπτη. Επίσης, όταν η ποσότητα των αντικειμένων που διαβιβάζονται περαιτέρω ομαδικά το δικαιολογεί, μπορεί να χρησιμοποιείται σάκκος. Στην περίπτωση αυτή οι απαιτούμενες λεπτομέρειες πρέπει να γράφονται σε ειδική πινακίδα, που παρέχεται από την Υπηρεσία και εκτυπώνεται γενικά σύμφωνα με το ίδιο μοντέλο με αυτό του φακέλλου C6.

2. Μέσα σ' αυτούς τους φακέλλους ή σάκκους δεν μπορούν να κλείνονται αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο, ούτε αντικείμενα το σχήμα, ο όγκος και το βάρος των οποίων θα μπορούσαν να προκαλέσουν σχισίματα.

3. Ο φάκελλος ή ο σάκκος πρέπει να παρουσιάζονται ανοιχτοί στο Γραφείο που διαβιβάζει περαιτέρω για να γίνεται δυνατή η είσπραξη από αυτό, κατά περίπτωση, των συμπληρωματικών τελών, στα οποία ενδεχομένως υπόκεινται τα αντικείμενα που κλείνονται σ' αυτόν ή η αναγραφή πάνω τους του τέλους που πρέπει να εισπραχθεί κατά την άφιξη, όταν το συμπλήρωμα της προπληρωμής δεν έχει καταβληθεί.
Αφού προβεί στον έλεγχο το Γραφείο περαιτέρω αποστολής κλείνει το φάκελλο ή το σάκκο και βάζει πάνω στο φάκελλο ή στην ετικέττα, κατά περίπτωση, τη σφραγίδα T για να υποδείξει ότι πρέπει να εισπραχθούν τέλη για το σύνολο ή για ένα μέρος των αντικειμένων που είναι κλεισμένα στο φάκελλο ή το σάκκο.

4. Κατά την άφιξη στον προορισμό, ο φάκελλος ή ο σάκκος μπορεί να ανοίγεται και να ελέγχεται το περιεχόμενο του από το Γραφείο διανομής, το οποίο εισπράττει, κατά περίπτωση, τα συμπληρωματικά τέλη που δεν έχουν εισπραχθεί.

Το τέλος διαχείρισης που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1, γράμμα η. της Σύμβασης δεν εισπράττεται παρά μόνο μία φορά για όλα τα αντικείμενα που έχουν κλεισθεί μέσα σε φακέλλους ή σάκκους.

5. Τα συνήθη αντικείμενα που απευθύνονται είτε στους ναυτικούς και τους επιβάτες που ταξιδεύουν στο ίδιο πλοίο, είτε στα άτομα που παίρνουν μέρος σε ομαδικό ταξίδι μπορούν να υποβάλλονται στη διαχείριση που προβλέπουν οι παραγρ.1 έως 4.
Σ'αυτή την περίπτωση οι φάκελλοι ή οι ετικέττες των σάκκων πρέπει να φέρουν τη διεύθυνση του πλοίου(του πρακτορείου ατμοπλοΐας ή ταξιδιών κ.λ.π.)στο οποίο πρέπει να παραδοθούν οι φάκελλοι ή οι σάκκοι.

'Αρθρο 143

Ανεπίδοτα αντικείμενα.

1. Πριν να επιστρέψει στην Υπηρεσία καταγωγής τα αντικείμενα που για οποιοδήποτε λόγο δεν έχουν διανεμηθεί το Γραφείο προορισμού, οφείλει να γράψει με τρόπο σαφή και συνοπτικό, στη γαλλική γλώσσα και όσο είναι δυνατό στην μπροστινή όψη αυτών των αντικειμένων, το λόγο της μή επίδοσης με τον παρακάτω τρόπο ''INCONNU'' ('Αγνωστος) ''REFUSE'' (Απαράδεκτο), ''EN VOYAGE'' (Σε ταξίδι) ''PARTI''(Αναχώρησε), ''NON RECLAME'' (Αζήτητο), ''DECEDE''(Απεβίωσε)κ.λ.π.
'Οσον αφορά τα ταχυδρομικά δελτάρια, και τα έντυπα με μορφή δελτάριου, ο λόγος της μή επίδοσης γράφεται στο δεξιό μισό της μπροστινής όψης.

2. Η ένδειξη αυτή τίθεται με την αποτύπωση σφραγίδας ή με την επικόλληση ετικέττας σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα C33/CP10 που συμπληρώνεται ανάλογα με την περίπτωση.
Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να προσθέτει τη μετάφραση στη δική της γλώσσα, το λόγο της μή επίδοσης και τις άλλες ενδείξεις που την εξυπηρετούν. Στις σχέσεις με τις Υπηρεσίες που συμφώνησαν γι αυτό, αυτές οι ενδείξεις μπορούν να αναγράφονται σε μια μόνο συμφωνημένη γλώσσα.
Κατά τον ίδιο τρόπο, οι χειρόγραφες εγγραφές, που είναι σχετικές με τη μή επίδοση, οι οποίες γίνονται από τους υπαλλήλους ή από τα Ταχυδρομικά Γραφεία μπορούν, σ'αυτή την περίπτωση να θεωρούνται επαρκείς.

3. Το Γραφείο προορισμού πρέπει να διαγράφει τις ενδείξεις του τόπου, οι οποίες το αφορούν, με τρόπο ώστε αυτές να παραμένουν ευανάγνωστες και να γράφει στην μπροστινή όψη του αντικειμένου την ένδειξη ''RETOUR'' (επιστροφή)δίπλα στην ένδειξη του Γραφείου καταγωγής. Επί πλέον, πρέπει να τοποθετεί το χρονολογικό του σήμαντρο στην πίσω όψη των επιστολών και στην μπροστινή όψη των ταχυδρομικών δελτάριων.

4. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα επιστρέφονται στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας καταγωγής, είτε μεμονωμένα, είτε σαν ειδική δέσμη, πάνω στην οποία τοποθετείται μια ετικέττα ''ENVOIS NON DISTRIBUABLES'' (ανεπίδοτα αντικείμενα), σαν να επρόκειτο για αντικείμενα που απευθύνονται σ'αυτή τη χώρα. Τα ανεπίδοτα μή συστημένα αντικείμενα, που φέρουν επαρκείς ενδείξεις για την επιστροφή τους, επιστρέφονται απευθείας στον αποστολέα.

5. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα του εσωτερικού τα οποία για να επιστραφούν στους αποστολείς, πρέπει να σταλούν στο εξωτερικό, υποβάλλονται στη διαχείριση που προβλέπει το άρθρο 141. Το ίδιο γίνεται και για τα αντικείμενα του εξωτερικού ο αποστολέας των οποίων έχει μετοικήσει σε κάποια άλλη χώρα.

6. Τα αντικείμενα που απευθύνονται σε τρίτα πρόσωπα, τα οποία επιδίδονται με τη φροντίδα διπλωματικών και προξενικών αρχών και επιστρέφονται σαν αζήτητα από αυτές στο Ταχυδρομικό Γραφείο, καθώς και τα αντικείμενα για πρόσωπα, που απευθύνονται σε ξενοδοχεία, σε κατοικίες, ή σε πρακτορεία αεροπορικώς ή ναυτιλιακών εταιρειών και επιστρέφονται στο Ταχυδρομικό Γραφείο, λόγω αδυναμίας επίδοσής τους στους παραλήπτες, πρέπει να υποβάλλονται στην ίδια διαχείριση που υποβάλλονται και τα ανεπίδοτα.
Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει να θεωρούνται σαν νέα αντικείμενα που χρειάζονται προπληρωμή.

7. Οι επιστολές με δηλωμένη αξία που δεν έχουν διανεμηθεί πρέπει να επιστρέφονται όσο το δυνατό συντομότερα και το αργότερο μέσα στις προθεσμίες που καθορίζει το άρθρο 35 της Σύμβασης.
Αυτά τα αντικείμενα εγγράφονται στο φύλλο VD3 και περιλαμβάνονται μέσα στη δέσμη στο φάκελλο ή στο σάκκο που φέρει την ετικέττα ''VALEURS DECLAREES''(Δηλωμένες αξίες).

'Αρθρο 144

Ανάληψη της αλληλογραφίας. Τροποποίηση της επιγραφής.

1. Κάθε αίτηση ανάληψης αντικειμένων ή τροποποίησης μιας επιγραφής συντάσσεται από τον αποστολέα σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C7. 'Ενα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που καταθέτονται συγχρόνως στο ίδιο Γρα-

φείο από τον ίδιο αποστολέα και που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη. Καταθέτοντας αυτή την αίτηση στο Ταχυδρομικό Γραφείο, ο αποστολέας πρέπει να αποδείξει την ταυτότητά του και να εμφανίσει, κατά περίπτωση, την απόδειξη κατάθεσης. Μετά την πιστοποίηση, την ευθύνη της οποίας αναλαμβάνει η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής, ενεργούνται τα ακόλουθα:

α. Εάν η αίτηση πρόκειται να διαβιβαστεί ταχυδρομικά, το έντυπο που συνοδεύεται, αν είναι δυνατό, από ένα πανομοιότυπο του φάκελλου ή της επιγραφής του αντικειμένου, αποστέλλεται απευθείας, συστημένο και από τη συντομότερη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στο Γραφείο προορισμού.

β. Εάν η αίτηση πρέπει να διαβιβαστεί τηλεγραφικά, το έντυπο κατατίθεται στην τηλεγραφική υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με τη διαβίβαση του κειμένου της αίτησης στο Ταχυδρομικό Γραφείο προορισμού.

2. Κάθε αίτηση για την τροποποίηση της επιγραφής μιας επιστολής με δηλωμένη αξία που διατυπώνεται τηλεγραφικά, πρέπει να επιβεβαιώνεται ταχυδρομικά, με το πρώτο ταχυδρομείο, σύμφωνα με τον τύπο που προβλέπει η παρ.1, γράμμα α.
Το υπόδειγμα C7 πρέπει, τότε να φέρει στην επικεφαλίδα, με χαρακτήρες πολύ εμφανείς, την ένδειξη ''CONFIRMATION DE LA DEMANDE TELEGRAPHIQUE DU... ''(Επιβεβαίωση της τηλεγραφικής αίτησης της..)
Ενώ περιμένει αυτή την επιβεβαίωση το Γραφείο προορισμού περιορίζεται στο να κρατήσει το αντικείμενο.
Εντούτοις, η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη, να δώσει συνέχεια στην τηλεγραφική αίτηση χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

3. Μόλις λάβει το έντυπο C7 ή το τηλεγράφημα που το αντικαθιστά, το Γραφείο προορισμού αναζητά το αντικείμενο που περιγράφεται σ'αυτά και δίνει στην αίτηση τη συνέχεια που απαιτείται.

4. Η συνέχεια που δίνεται από το Γραφείο προορισμού σε κάθε αίτηση σχετική με την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής, ανακοινώνεται αμέσως, από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στο Γραφείο καταγωγής διά του τμήματος ''REPONSE'' (Απάντηση) του έντυπου C7, που συντάσσεται οίκοθεν όταν η αίτηση έχει διαβιβαστεί με την τηλεγραφική οδό.
Το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί τον αιτούντα. Το ίδιο γίνεται και στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Άκαρπες αναζητήσεις.
- Αντικείμενο που έχει ήδη επιδοθεί στον παραλήπτη.
- Τηλεγραφική αίτηση ανεπαρκούς σαφήνειας, που να μην επιτρέπει τη σίγουρη επισήμανση του αντικειμένου.
- Αντικείμενο που έχει δημευθεί, καταστραφεί ή κατασχεθεί.

Αν ο αποστολέας μιας αίτησης που αποστέλλεται με την τηλεγραφική οδό έχει ζητήσει να ειδοποιηθεί τηλεγραφικά, η απάντηση αποστέλλεται με αυτόν τον τρόπο στο Γραφείο καταγωγής το οποίο ειδοποιεί τον αιτούντα όσο το δυνατό συντομότερα.

5. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο, ώστε η ανταλλαγή των αιτήσεων, σε ότι την αφορά να γίνεται, διά μέσου της Κεντρικής της Υπηρεσίας, ή διά μέσου ενός Γραφείου που καθορίζεται ειδικά. Στην συγκεκριμένη ανακοίνωση πρέπει να αναφέρεται το όνομα αυτού του Γραφείου.

6. Αν η ανταλλαγή των αιτήσεων γίνεται μέσω των Κεντρικών Υπηρεσιών ένα αντίγραφο της αίτησης μπορεί, σε επείγουσες περιπτώσεις, να στέλνεται απευθείας από το Γραφείο καταγωγής στο Γραφείο προορισμού.
Πρέπει να λαμβάνονται υπ'όψη οι αιτήσεις που στέλνονται απευθείας, δηλαδή ότι τα σχετικά αντίγραφα αποκλείονται από τη διανομή μέχρι την άφιξη της αίτησης της Κεντρικής Υπηρεσίας.

7. Οι Υπηρεσίες που κάνουν χρήση της ευχέρειας που προβλέπει η παράγραφος 5, αναλαμβάνουν τα έξοδα που συνεπάγεται η διαβίβαση, στην εσωτερική τους υπηρεσία τηλεγραφικά ή ταχυδρομικά των ανακοινώσεων που ανταλλάσσονται με το Γραφείο προορισμού.
Η προσφυγή στην τηλεγραφική οδό είναι υποχρεωτική όταν ο ίδιος ο αποστολέας χρησιμοποίησε αυτή την οδό και δεν είναι δυνατό να ειδοποιηθεί έγκαιρα το Γραφείο προορισμού με την ταχυδρομική οδό.

Άρθρο 145

Ανάληψη της αλληλογραφίας. Τροποποίηση επιγραφής. Αντικείμενα που κατατίθενται σε χώρα διαφορετική από εκείνη που λαμβάνει την αίτηση.

1. Κάθε Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση που είναι σχετική με την ανάληψη αλληλογραφίας ή την τροποποίηση επιγραφής, η οποία έχει υποβληθεί σύμφωνα με το άρθρο 33, παρ.3 της Σύμβασης, ελέγχει την ταυτότητα του αποστολέα του αντικειμένου.
Διαβιβάζει το έντυπο C7, στο Γραφείο καταγωγής ή προορισμού του αντικειμένου.

Εξακριβώνει κυρίως ότι η διεύθυνση του αποστολέα αναγράφεται πράγματι στο τμήμα του εντύπου C7 που προορίζεται γι'αυτόν το σκοπό, για να μπορεί στον κατάλληλο χρόνο, να ανακοινώσει σ'αυτόν τον αποστολέα τη συνέχεια που έχει δοθεί στην αίτησή του, ή ανάλογα με την περίπτωση, να του επιστρέψει το αντικείμενο, του οποίου έχει ζητηθεί η ανάληψη.

2. Εάν η ανάληψη αφορά συστημένο αντικείμενο ή επιστολή με δηλωμένη αξία, η απόδειξη της κατάθεσης πρέπει να προσκομίζεται από τον αποστολέα, αλλά δεν επισυνάπτεται στο έντυπο C7. Αυτό το τελευταίο πρέπει να φέρει την ένδειξη: ''VU RECEPISSE DE DEPOT N°... DELIVRE LE...PAR LE BUREAU DE...'' (Ελέγχθηκε η απόδειξη κατάθεσης N°... που έχει επιδοθεί την ....από το Γραφείο).
Η απόδειξη κατάθεσης φέρει την παρακάτω ένδειξη:
DEMANDE DE RETRAIT (OU DE MODIFICATION D'ADRESSE) DEPOSEE LE... AU BUREAU DE...'' (Αίτηση ανάληψης ή τροποποίησης επιγραφής που έχει κατατεθεί την ...στο Γραφείο...).
Η ένδειξη αυτή επικυρώνεται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου που λαμβάνει την αίτηση.

3. Κάθε τηλεγραφική αίτηση που έχει υποβληθεί σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει η παράγραφος 1, διαβιβάζεται απευθείας στο Γραφείο προορισμού του αντικειμένου.
Αν, εν τούτοις αυτή αναφέρεται σε συστημένο αντικείμενο ή σε επιστολή με δηλωμένη αξία, πρέπει να στέλνεται επί πλέον στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου ένα έντυπο C7 που συνοδεύεται, αν είναι δυνατό, από την απόδειξη κατάθεσης και που φέρει φέρει με εμφανή τρόπο την ένδειξη ''DEMANDE TELEGRAPHIQUE DEPOSEE LE... AU BUREAU DE ...(τηλεγραφική αίτηση που έχει κατατεθεί την ....στο Γραφείο....).
Μετά τον έλεγχο των ενδείξεων, το Γραφείο καταγωγής γράφει στην επικεφαλίδα του έντυπου C7, με χρωματιστό μολύβι, την ένδειξη ''CONFIRMATION DE LA DEMANDE TELEGRAPHIQUE DU....'' (Επιβεβαίωση της τηλεγραφικής αίτησης της...) και διαβιβάζει αυτό στο Γραφείο προορισμού.
Το Γραφείο προορισμού κρατά το συστημένο αντικείμενο ή την επιστολή με δηλωμένη αξία μέχρι τη λήψη αυτής της επιβεβαίωσης.

4. Για να γίνει δυνατό να ειδοποιηθεί ο αποστολέας, το Γραφείο προορισμού του αντικειμένου πληροφορεί το Γραφείο που έλαβε την αίτηση, σχετικά με τη συνέχεια που έχει δοθεί σ'αυτήν. Εντούτοις, όταν πρόκειται για συστημένο αντικείμενο ή επιστολή με δηλωμένη αξία αυτή η πληροφορία πρέπει να περάσει από το Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου. Σε περίπτωση ανάληψης αντικειμένου, το αντικείμενο προσαρτάται στην ειδοποίηση που παρέχει αυτή την πληροφορία.

5. Το άρθρο 144 εφαρμόζεται, κατ'αναλογία, από το Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση, καθώς και από την προϊστάμενη Υπηρεσία του.

Άρθρο 146

Αίτηση αναζήτησης. Συνήθη αντικείμενα.

1. Κάθε αίτηση αναζήτησης που είναι σχετική με συνήθη αντικείμενα, συντάσσεται σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C8, το οποίο πρέπει να συνοδεύεται, αν είναι δυνατό, από ένα πανομοιότυπο της επιγραφής του αντικειμένου η οποία συντάσσεται σ'ένα μικρό και λεπτό φύλλο χαρτιού.
Το έντυπο της αίτησης αναζήτησης πρέπει να συμπληρώνεται με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο, και κατά τρόπο πολύ ευανάγνωστο, κατά προτίμηση με λατινικά κεφαλαία στοιχεία και με αραβικούς αριθμούς. Αν είναι δυνατό, το έντυπο αυτό πρέπει να συμπληρώνεται με τη γραφομηχανή.

2. Το Γραφείο στο οποίο κατατίθεται η αίτηση αναζήτησης διαβιβάζει αυτομάτως αυτό το έντυπο. κατά προτίμηση συστημένο και από την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) χωρίς συνοδευτικό έγγραφο και μέσα σε φάκελλο, απευθείας στο αρμόδιο Γραφείο. Αυτό, αφού συγκεντρώσει τις αναγκαίες πληροφορίες από τον παραλήπτη ή τον αποστολέα, ανάλογα με την περίπτωση, επιστρέφει αυτομάτως το έντυπο, κατά προτίμηση συστημένο μέσα σε φάκελλο και από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας), στο Γραφείο που το έχει συντάξει.

3. Αν αναγνωριστεί το βάσιμο της αίτησης, το τελευταίο αυτό Γραφείο διαβιβάζει το έντυπο στην Κεντρική Υπηρεσία του, με σκοπό τις παραπέρα έρευνες.

4. Ένα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για περισσότερα αντικείμενα που έχουν κατατεθεί ταυτόχρονα από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη.

5. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει με ανακοίνωση που απευθύνεται στο Διεθνές Γραφείο, να διαβιβάζονται οι αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν την Υπηρεσία της στην Κεντρική της Υπηρεσία, ή σε ένα Γραφείο που ειδικά καθορίζεται.

6. Το έντυπο C8 πρέπει να επιστρέφεται στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου που αναζητείται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 147, παρ.12.

7. Αν ζητείται η τηλεγραφική διαβίβαση μιας αίτησης αναζήτησης

απευθύνεται αντί του έντυπου C8 ένα τηλεγράφημα, απευθείας στο Γραφείο προορισμού, ή κατά περίπτωση, είτε στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού, είτε στο Γραφείο που ειδικά καθορίζεται. Εάν ο αποστολέας έχει ζητήσει να ειδοποιηθεί τηλεγραφικώς, η απάντηση διαβιβάζεται με τον τρόπο αυτό στην Υπηρεσία, η οποία έχει υποβάλλει την τηλεγραφική αίτηση αναζήτησης διαφορετικά η απάντηση μπορεί να δοθεί με την ταχυδρομική οδό.

Άρθρο 147

Αιτήσεις αναζήτησης. Συστημένα αντικείμενα και επιστολές με δηλωμένη αξία.

1. Κάθε αίτηση αναζήτησης που είναι σχετική με συστημένο αντικείμενο ή με επιστολή με δηλωμένη αξία συντάσσεται σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C9 το οποίο πρέπει να συνοδεύεται, αν είναι δυνατό, από ένα πανομοιότυπο της επιγραφής του αντικειμένου, που συντάσσεται πάνω σε ένα μικρό και λεπτό φύλλο χαρτιού. Το έντυπο της αίτησης αναζήτησης πρέπει να συμπληρώνεται με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο και κατά τρόπο πολύ ευανάγνωστο, κατά προτίμηση με κεφαλαία λατινικά στοιχεία και με αραβικούς αριθμούς. Αυτό το έντυπο πρέπει, αν είναι δυνατό, να συμπληρώνεται με τη γραφομηχανή. Για την αναζήτηση των συστημένων αντικειμένων που ανταλάσσονται με το σύστημα της συνολικής καταχώρησης, ο αριθμός και η ημερομηνία αποστολής της ταχυδρομικής αποστολής πρέπει να αναγράφονται στο έντυπο της αίτησης αναζήτησης C9.

2. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά κάποιο αντικείμενο επί αντικαταβολή, πρέπει επί πλέον, να συνοδεύεται, ανάλογα με την περίπτωση από ένα αντίγραφο μιας επιταγής R3, R6 ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα επί αντικαταβολή, ή από ένα δελτίο καταβολής.

3. Ένα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που έχουν κατατεθεί ταυτόχρονα στο ίδιο Γραφείο, από τον ίδιο αποστολέα και αποστέλλονται από την ίδια οδό στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη.

4. Η αίτηση αναζήτησης που περιλαμβάνει και τις συνθήκες διαβίβασης, διαβιβάζεται από Γραφείο σε Γραφείο, ακολουθώντας την οδό που ακολούθησε το αντικείμενο. Η διαβίβαση αυτή γίνεται οίκοθεν χωρίς συνοδευτικό έγγραφο, συστημένη και μέσα σε κλειστό φάκελο, πάντοτε δε από την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

5. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο να διαβιβάζονται στην Κεντρική της Υπηρεσία ή σε ειδικά καθορισμένο Γραφείο, οι αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν την υπηρεσία της και που περιλαμβάνουν και τις συνθήκες διαβίβασης.

6. Αν το ζητήσει η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, η αίτηση αναζήτησης διαβιβάζεται απευθείας από το Γραφείο καταγωγής στο Γραφείο προορισμού.

7. Αν κατά την παραλαβή της αίτησης αναζήτησης, το Γραφείο προορισμού ή ανάλογα με την περίπτωση, η Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ή το Γραφείο που έχει οριστεί ειδικά, είναι σε θέση να δώσει τις πληροφορίες τις σχετικές με την τελική τύχη του αντικειμένου, συμπληρώνει τον πίνακα 3 του έντυπου.
Σε περίπτωση καθυστερημένης επίδοσης, παραμονής σε εκκρεμότητα ή επιστροφής στην καταγωγή, ο λόγος αναγράφεται περιληπτικά στο έντυπο C9.

8. Η Υπηρεσία η οποία δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη, ούτε την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία, διατάσσει αμέσως την απαραίτητη έρευνα. Καταχωρεί υποχρεωτικά στον πίνακα 4 του έντυπου C9 τη σχετική με την ευθύνη απόφασή της.

9. Το έντυπο που είναι συμπληρωμένο κανονικά σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι παράγραφοι 7 και 8, επιστρέφεται συστημένο από τη συντομότερη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στη διεύθυνση που αναγράφεται στο τέλος του έντυπου, ή εάν λείπει αυτή η ένδειξη, στο Γραφείο που το έχει συντάξει.

10. Κάθε ενδιάμεση Υπηρεσία πού διαβιβάζει ένα έντυπο C9 στην επόμενη Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία καταγωγής, διά μέσου ενός έντυπου όμοιου με το συνημμένο υπόδειγμα C9 BIS. Αν σε διάστημα ενός μηνός, η Υπηρεσία καταγωγής δε λάβει το υπόδειγμα C9 BIS, απευθύνει στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία μια υπόμνηση που συνοδεύεται από ένα αντίγραφο του υποδείγματος C9.

11. Αν η αίτηση αναζήτησης δεν επιστραφεί μέσα σε προθεσμία δύο μηνών, αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία της Χώρας προορισμού ένα αντίγραφο του έντυπου C9 που περιλαμβάνει και τις συνθήκες διαβίβασης.
Το αντίγραφο πρέπει να φέρει πολύ ευκρινώς την ένδειξη ''DUPLICATA'' (Αντίγραφο), καθώς επίσης και την ημερομηνία αποστολής της αρχικής αίτησης αναζήτησης.

12. Σε όλες τις περιπτώσεις,το έντυπο C9 και τα στοιχεία που είναι συνημμένα σ'αυτό,συμπεριλαμβανομένης και της δήλωσης του παραλήπτη που συντάσσεται σε ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C 32 και με την οποία επιβεβαιώνεται ή μή παραλαβή του αναζητούμενου αντικείμενου πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής του αναζητούμενου αντικείμενου,μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία και το αργότερο μέσα σε προθεσμία πέντε μηνών από την ημερομηνία της αρχικής αίτησης αναζήτησης.

13. Οι προηγούμενες διατάξεις δεν εφαρμόζονται στις περιπτώσεις μιας παραβίασης κάποιας ταχυδρομικής αποστολής,μιας έλλειψης ταχυδρομικής αποστολής ή σε άλλες παρόμοιες περιπτώσεις που συνεπάγονται εκτενέστερη ανταλλαγή αλληλογραφίας μεταξύ των Υπηρεσιών.

14. Αν ζητείται η τηλεγραφική διαβίβαση μιας αίτησης αναζήτησης, αντί του έντυπου C9,απευθύνεται τηλεγράφημα απευθείας στο Γραφείο προορισμού ή κατά περίπτωση,είτε στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού,είτε στο Γραφείο που ειδικά ορίζεται.
Αν ο αποστολέας έχει ζητήσει να ειδοποιηθεί διά της τηλεγραφικής οδού,η απάντηση διαβιβάζεται δι'αυτής της οδού στην Υπηρεσία που υπέβαλε την τηλεγραφική αίτηση αναζήτησης,διαφορετικά η απάντηση μπορεί να δίνεται διά της ταχυδρομικής οδού.
Αν η τηλεγραφική αίτηση αναζήτησης δι επιτρέπει την εξακρίβωση της τύχης του συγκεκριμένου αντι ειμένου,η αίτηση αναζήτησης πρέπει να επαναλαμβάνεται ταχυδ ομικά διά της ταχ/κής οδού αφού χρησιμοποιηθεί πριν από την εξέταση του δικαιώματος για αποζημίωση το έντυπο C9.

Άρθρο 148

Αίτηση αναζήτησης που αφορά αντικείμενα που έχουν κατατεθεί σε άλλη χώρα.

1. Στις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 42 παρ.3,της Σύμβασης, τα έντυπα C8 και C9 που αφορούν τις αιτήσεις αναζήτησης,διαβιβάζονται στο Γραφείο καταγωγής του αντικείμενου εκτός και αν η ενδιαφερόμενη Υπηρεσία έχει ζητήσει να απευθύνονται αυτά τα έντυπα στην Κεντρική της Υπηρεσία ή σε ένα Γραφείο που έχει ειδικά οριστεί.
Η απόδειξη κατάθεσης πρέπει να προσκομίζεται αλλά δεν επισυνάπτεται στο έντυπο C9.Αυτό πρέπει να φέρει την ένδειξη ''VU RECEPISSE DE DEPOT N°..DELIVRE LE.... PAR LE BUREAU DE ...'' (Ελέγχθηκε η απόδειξη κατάθεσης N°... που έχει επιδοθεί την... από το Γραφείο....).

2. Το έντυπο πρέπει να φθάνει στην Υπηρεσία καταγωγής μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 107 παρ.1.

Άρθρο 149

Παράδοση επιστολής με δηλωμένη αξία που έχει παραβιαστεί ή έχει υποστεί βλάβη.

1. Στις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 53 παρ.1 γράμματα α. και β. της Σύμβασης,το Γραφείο που πραγματοποιεί την παράδοση συντάσσει ένα πρωτόκολλο ελέγχου κατ'αντιπαράθεση υπόδ. VD4, το οποίο προσυπογράφεται,αν είναι δυνατόν,από τον παραλήπτη.
Ένα αντίγραφο του πρωτόκολλου παραδίδεται στον παραλήπτη,ή σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου ή επαναδιαβίβασης, προσαρτάται σ'αυτό.Ένα αντίγραφο του πρωτόκολλου τηρείται από την Υπηρεσία η οποία το έχει συντάξει.

2. Το αντίγραφο του πρωτόκολλου VD4 που έχει συνταχθεί σύμφωνα με το άρθρο 165,παρ.10,γράμμα β. προσαρτάται στο αντικείμενο,και σε περίπτωση παράδοσης,υποβάλλεται σε διαχείριση σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας προορισμού.Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικείμενου το αντίγραφο παραμένει προσαρτημένο σ'αυτό το τελευταίο.

3. Όταν οι εσωτερικοί κανονισμοί το απαιτούν,ένα αντικείμενο που υποβάλλεται σε διαχείριση σύμφωνα με την παράγρ.1 επιστρέφεται στον αποστολέα αν ο παραλήπτης αρνείται την προσυπογραφή του πρωτόκολλου ελέγχου VD4.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.ΤΑΧ/ΚΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

Άρθρο 150

Ανταλλαγή των αντικειμένων.

Οι Υπηρεσίες μπορούν να ανταλλάσσουν διά μέσου μιας ή περισσότερων από αυτές τόσο κλειστές ταχυδρομικές αποστολές όσο και απερικάλυπτα αντικείμενα,ανάλογα με τις ανάγκες και τις υπηρεσιακές συνθήκες.

Άρθρο 151

Ανταλλαγή με κλειστές ταχυδρομικές αποστολές.

1. Είναι υποχρεωτική η σύνθεση κλειστών ταχυδρομικών αποστολών όταν το ζητάει μια από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες η οποία στη-

ρίζεται στο γεγονός ότι ο αριθμός ή το βάρος των απερικάλυπτων αντικειμένων είναι τέτοιο ώστε να παρακωλύει τις εργασίες της. Οι αποστολές απερικάλυπτων αντικειμένων των οποίων το μέσο βάρος ξεπερνά τα πέντε χιλιόγραμμα ανά αποστολή ή ανά ημέρα (όταν ημερησίως πραγματοποιούνται περισσότερες αποστολές) μπορεί να θεωρηθεί ότι παρακωλύουν τις εργασίες σε ό,τι αφορά το βάρος.

2. Η ανταλλαγή των αντικειμένων με κλειστές αποστολές ρυθμίζεται με κοινή συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

3. Οι Υπηρεσίες διά μέσου των οποίων πρόκειται να αποστέλλονται κλειστές ταχυδρομικές αποστολές πρέπει να προειδοποιούνται έγκαιρα.

4. Στην περίπτωση όπου ένας εξαιρετικά σημαντικός αριθμός αντικειμένων συστημένων ή απλών πρέπει να διαβιβαστεί στις χώρες στις οποίες το ταχυδρομείο διαβιβάζεται συνήθως απερικάλυπτα η Υπηρεσία καταγωγής εξουσιοδοτείται να συνθέτει κλειστές ταχυδρομικές αποστολές για τα ανταλλακτήρια Γραφεία της Χώρας προορισμού. Αυτή πληροφορεί για την ταχυδρομική αποστολή της ενδιάμεσες χώρες και τις χώρες προορισμού διά μέσου ενός δελτίου ελέγχου C16, που προβλέπεται στο άρθρο 176.

Αν υπάρχει περίπτωση, αυτό το υπόδειγμα θα μπορεί να χρησιμεύσει σαν βάση για τον απολογισμό αυτών των ταχυδρομικών αποστολών.

Άρθρο 152

Χερσαία διαμετακόμιση χωρίς συμμετοχή των υπηρεσιών της χώρας που διασχίζεται.

Όταν μια Υπηρεσία επιθυμεί να χρησιμοποιήσει μια μεταφορική Υπηρεσία που πραγματοποιεί μια διάβαση διαμετακόμισης διά μέσου μιας άλλης χώρας χωρίς τη συμμετοχή των υπηρεσιών της χώρας αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 3 της Σύμβασης, αυτή απευθύνει για τον σκοπό αυτό μια αίτηση στην Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας που διασχίζεται. Αυτή εξ' άλλου υποχρεώνεται, να παρέχει σ' αυτήν την Υπηρεσία, εαν της το ζητήσει, κάθε χρήσιμη πληροφορία που αφορά το ταχυδρομείο που διαβιβάζεται με αυτό τον τρόπο.

Άρθρο 153

Οδοί και τρόπος διαβίβασης των επιστολών με δηλωμένη αξία.

1. Με τη βοήθεια των πινάκων VD1 τους οποίους λαμβάνει από τις ανταποκρινόμενες με αυτήν Υπηρεσίες, κάθε Υπηρεσία καθορίζει τις οδούς που θα χρησιμοποιεί για τη διαβίβαση των επιστολών της με δηλωμένη αξία.

2. Η διαβίβαση των επιστολών με δηλωμένη αξία μεταξύ χωρών που συνορεύουν ή που συνδέονται μεταξύ τους με απ' ευθείας θαλάσσια ή αεροπορική υπηρεσία, γίνεται από τα ανταλλακτήρια Γραφεία τα οποία οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες ορίζουν με κοινή συμφωνία.

3. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών που χωρίζονται μεταξύ τους από μια ή περισσότερες ενδιάμεσες υπηρεσίες, οι επιστολές με δηλωμένη αξία πρέπει να ακολουθούν την πιο ευθεία οδό.
Εν τούτοις, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν ομοίως να συνεννοούνται για να διασφαλίζουν τη διαβίβαση απερικάλυπτα από παρεκκλίνουσες οδούς, στην περίπτωση όπου η διαβίβαση από την πιο ευθεία οδό δεν θα παρείχε εγγύηση ασφάλειας για όλη τη διαδρομή.

4. Ανάλογα με τις υπηρεσιακές συνθήκες και με την επιφύλαξη του άρθρου 151 παραγρ.1, οι επιστολές με δηλωμένη αξία μπορούν να στέλνονται μέσα ε κλειστές αποτολές ή να παραδίδονται απερικάλυπτα στην πρώτη ενδιάμεση Υπηρεσία, εάν αυτή είναι σε θέση να διασφαλίσει τη διαβίβαση με τους όρους που προβλέπονται στους πίνακες VD1.

5. Επιφυλάσσεται στις Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού η ευχέρεια να συνεννοούνται μεταξύ τους, για να ανταλλάσσουν τις επιστολές με δηλωμένη αξία σε κλειστές αποστολές, διά μέσου των υπηρεσιών μιας ή περισσότερων ενδιάμεσων χωρών που συμμετέχουν ή όχι στην υπηρεσία των επιστολών με δηλωμένη αξία.
Οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες πρέπει να ειδοποιούνται έγκαιρα, ένα μήνα τουλάχιστον πριν την έναρξη της υπηρεσίας.

Άρθρο 154

Διαμετακόμιση απερικάλυπτα.

1. Η διαβίβαση απερικάλυπτα των αντικειμένων σε μια ενδιάμεση Υπηρεσία πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στις περιπτώσεις που δε δικαιολογείται σύμφωνα με το άρθρο 151, παρ.1, η σύνθεση κλειστών αποστολών για τη χώρα προορισμού.
Η Υπηρεσία αποστολής πρέπει να συμβουλεύεται τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες για να γνωρίζει εάν η οδός διά της οποίας επιθυμεί να αποστέλλει απερικάλυπτα τα αντικείμενά της, είναι πρόσφορη.

2. Εκτός από ειδική συμφωνία, όλα τα αντικείμενα που έχουν κατατεθεί στο πλοίο και δεν είναι τοποθετημένα μέσα σ' ένα κλειστό σάκκο ο οποίος αναφέρεται στο άρθρο 70 της Σύμβασης, πρέπει να παραδίδονται απερικάλυπτα από τον υπάλληλο του πλοίου απ' ευθείας στο Ταχυδρομικό Γραφείο του τόπου προσέγγισης του πλοίου,

είτε τα αντικείμενα αυτά είναι σφραγισμένα με το χρονολογικό σήμαντρο του πλοίου, είτε όχι.

3. Όταν ο αριθμός και η συσκευασία τους το επιτρέπουν και σ'όλες τις περιπτώσεις όπου το μέσο βάρος τους ξεπερνά το 1 χιλ. ανά ταχ. αποστολή ή ανά ημέρα (όταν συνθέτονται περισσότερες ταχ. αποστολές ημερησίως) τα αντικείμενα που διαβιβάζονται απερικάλυπτα σε κάποια Υπηρεσία πρέπει να διαχωρίζονται κατά χώρα προορισμού και να συνενώνονται σε δέσμες που να φέρουν ετικέττα **με λατινικούς χαρακτήρες με το όνομα κάθε χώρας.**
Όταν το ολικό βάρος των διαφόρων δεσμών που φέρουν ετικέττα και που αποστέλλονται σε μια ενδιάμεση Υπηρεσία ξεπερνά τα 5 κιλά, οι δέσμες τοποθετούνται μέσα σε ένα ή περισσότερους σάκκους των οποίων οι ετικέττες φέρουν με εμφανή γράμματα τη λέξη ''TRANSIT'' (διαβατικά).
Όταν το ολικό βάρος αυτών των δεσμών είναι κατώτερο από 5 κιλά, αυτές τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

Άρθρο 155

Σύνθεση των ταχ.αποστολών.

1. **Τα συνήθη αντικείμενα τα οποία μπορούν να δεσμοποιούνται ταξινομούνται, ανάλογα με το σχήμα τους (τυποποιημένα αντικείμενα και άλλα αντικείμενα) και συνενώνονται σε δέσμες κατά κατηγορίες.**
Οι επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια περιλαμβάνονται στην ίδια δέσμη, οι δε εφημερίδες και τα περιοδικά που μνημονεύονται στο άρθρο 162 παρ.1 γράμμα Β. 3ο πρέπει να αποτελούν δέσμες διαφορετικές από εκείνες των άλλων αντικειμένων ΑΟ.
Οι δέσμες επισημαίνονται από τις ετικέττες που είναι όμοιες με τα συνημμένα υποδείγματα C30 και οι οποίες φέρουν την ένδειξη, με λατινικούς χαρακτήρες του Γραφείου προορισμού ή του Γραφείου της επαναδιαβίβασης των αντικειμένων που εισάγονται στις δέσμες.
Τα αντικείμενα που μπορούν να συνενώνονται σε δέσμες πρέπει να τοποθετούνται κατά την κατεύθυνση της επιγραφής.
Τα προπληρωμένα αντικείμενα διαχωρίζονται από τα απροπλήρωτα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα, οι δε ετικέττες των δεσμών των απροπλήρωτων ή ανεπαρκώς προπληρωμένων αντικειμένων σφραγίζονται με τη σφραγίδα Τ.
Οι δέσμες των καθόλου ή ανεπαρκώς προπληρωμένων αντικειμένων πρέπει να τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.
Το πάχος των δεσμών των τυποποιημένων αντικειμένων περιορίζεται στα 150 χιλιοστόμετρα μετά τη δεσμοποίηση. Το βάρος των δεσμών των αντικειμένων που δεν είναι τυποποιημένα δεν μπορεί να ξεπερνά τα 5 χιλιόγραμμα.

2. Πάνω στις επιστολές που φέρουν ίχνη αποσφράγισης, φθοράς ή βλάβης πρέπει να γίνεται αναφορά του γεγονότος και να τοποθετείται το χρονολογικό σήμαντρο του Γραφείου που το διαπίστωσε.
Επί πλέον, όταν η εφασφάλιση του περιεχομένου τους το απαιτεί, τα αντικείμενα εισάγονται κατά προτίμηση μέσα σε διαφανή φάκελλο ή σε νέο περικάλυμμα πάνω στο οποίο πρέπει να αναγράφονται οι ενδείξεις που υπάρχουν στο φάκελλο.

3. Οι ταχυδρομικές αποστολές, που συμπεριλαμβάνουν και εκείνες που αποτελούνται αποκλειστικά από κενούς σάκκους μπαίνουν σε σάκκους ο αριθμός των οποίων πρέπει να περιορίζεται στο απόλυτα ελάχιστο. Για την προστασία του περιεχόμενου τους, αυτοί οι σάκκοι πρέπει να είναι σε καλή κατάσταση.
Πρέπει επίσης να κλείνονται κατάλληλα, κατά προτίμηση με μολυβδοσφραγίδες και να φέρουν πινακίδες. Οι σφραγίδες μπορούν να είναι από ελαφρό μέταλλο ή πλαστική ύλη, υπό τον όρο ότι το κλείσιμο τους θα είναι τέτοιο ώστε να μην είναι δυνατό να ανοιχθεί χωρίς ίχνη παραβίασης.
Εν τούτοις, στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών που συμφώνησαν στο θέμα αυτό οι σάκκοι, που περιλαμβάνουν αποκλειστικά αντικείμενα ΑΟ (άλλα αντικείμενα) μή συστημένα, καθώς και κενούς σάκκους, μπορούν να μή σφραγίζονται με μολυβδοσφραγίδα.
Το ίδιο ισχύει και για σάκκους που περιέχουν LC (αντικείμενα αλληλογραφίας) ή ΑΟ (άλλα αντικείμενα) μή συστημένα αν αυτοί μεταφέρονται απ'ευθείας μέσα σε εμπορευματοκιβώτια σφραγισμένα με μολυβδοσφραγίδες ή εάν πηγαίνουν από τη χώρα που φορτώνονται, και η οποία τοποθετεί αυτά μέσα σε τέτοια εμπορευματοκιβώτια, στη χώρα προορισμού.
Όταν γίνεται χρήση σπάγγου, αυτός πριν να δεθεί σε κόμπο, πρέπει να τυλίγεται δυο φορές στο λαιμό του σάκκου, κατά τέτοιο τρόπο ώστε το ένα από τα δύο άκρα να τεντώνεται κάτω από τις περιελίξεις. Τα αποτυπώματα των μολυβδοσφραγίδων πρέπει να φέρουν με λατινικούς χαρακτήρες πολύ ευανάγνωστους, το όνομα του Γραφείου καταγωγής ή κάποια ένδειξη επαρκή για τον καθορισμό αυτού του Γραφείου.

4. Οι σάκκοι πρέπει να φέρουν ευανάγνωστα, με λατινικούς χαρακτήρες, το όνομα του Γραφείου ή της χώρας καταγωγής και την ένδειξη ''POSTES'' (Ταχυδρομεία) ή κάθε άλλη ανάλογη ένδειξη που τους

χαρακτηρίζει σαν ταχυδρομικές αποστολές.

5. Εκτός από ειδική συμφωνία οι ταχυδρομικές αποστολές που δεν είναι ογκώδεις περικαλύπτονται απλώς με στέρεο χαρτί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγεται κάθε φθορά του περιεχομένου, κατόπιν δε περιδένονται με σπάγγο και σφραγίζονται με ισπανικό κερί, με μολυβδοσφραγίδα ή με σφραγίδες από ελαφρό μέταλλο ή από πλαστική ύλη.
Σε περίπτωση σφράγισης με μολυβδοσφραγίδες ή με σφραγίδες από ελαφρό μέταλλο ή από πλαστική ύλη, αυτές οι ταχυδρομικές αποστολές πρέπει να συσκευάζονται με τέτοιο τρόπο ώστε ο σπάγγος να μην μπορεί να αποσπασθεί.
Όταν αυτές περιέχουν μόνο συνήθη αντικείμενα, μπορούν να κλείνονται με κομμιωμένες χάρτινες σφραγίδες που φέρουν τυπωμένη την ένδειξη του Γραφείου της Υπηρεσίας αποστολής.
Με την επιφύλαξη του άρθρου 158 οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννούνται ώστε να χρησιμοποιούν τον ίδιο τρόπο σφράγισης για τις ταχυδρομικές αποστολές που περιέχουν συστημένα αντικείμενα, τα οποία λόγω του μικρού αριθμού τους, αποστέλλονται μέσα σε πακέτα ή φακέλλους. Στην περίπτωση αυτή οι επιγραφές στα πακέτα και τους φακέλλους πρέπει να ανταποκρίνονται, όσοναναφορά τις έντυπες ενδείξεις και τα χρώματα, στις διατάξεις για τις πινακίδες των σάκκων και τις ταχυδρομικές αποστολές που προβλέπονται στο άρθρο 162.
Αντίθετα, το κλείσιμο με κομμιωμένες χάρτινες σφραγίδες δεν είναι αποδεκτό για τις ταχυδρομικές αποστολές που περιέχουν επιστολές με δηλωμένη αξία.

6. Όταν ο αριθμός ή ο όγκος των αντικειμένων επιβάλλει τη χρησιμοποίηση περισσότερων από ένα σάκκων, πρέπει να χρησιμοποιούνται, όσο είναι δυνατό, ιδιαίτεροι σάκκοι:

α. Για τις επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια, και κατά περίπτωση, για τις εφημερίδες και τα περιοδικά που αναφέρονται στο άρθρο 162 παρ.1, γράμμα β. ψηφίο 3ο.

β. Για τα περιοδικά που προβλέπονται στο άρθρο 162, παρ.1, γράμμα γ. και για τα άλλα αντικείμενα.
Κατά περίπτωση, πρέπει ακόμη να χρησιμοποιούνται ιδιαίτεροι σάκκοι για τα μικροδέματα.

Οι πινακίδες των τελευταίων αυτών σάκκων φέρουν την ένδειξη ''PETITS PAQUETS'' (μικροδέματα).

7. Το πακέτο ή ο σάκκος των συστημένων αντικειμένων ή των επιστολών με δηλωμένη αξία τοποθετείται μέσα σ'ένα από τους σάκκους των επιστολών ή μέσα σε ιδιαίτερο σάκκο. Σε κάθε περίπτωση ο εξωτερικός σάκκος πρέπει να φέρει την κόκκινη πινακίδα που περιγράφεται στο άρθρο 162, παρ.1, γράμμα α.
Όταν υπάρχουν πολλοί σάκκοι συστημένων αντικειμένων ή επιστολών με δηλωμένη αξία, όλοι αυτοί οι σάκκοι πρέπει να φέρουν κόκκινη πινακίδα.

8. Ο ειδικός φάκελλος που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης υποβάλλεται σε διαχείριση σύμφωνα με το άρθρο 156, παρ.1.

9. Το βάρος κάθε σάκκου σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει να ξεπερνά τα 30 χιλιόγραμμα.

10. Τα ανταλλακτήρια ταχυδρομεία κλείνουν όσο είναι δυνατό μέσα στις δικές τους ταχυδρομικές αποστολές για ένα καθορισμένο Γραφείο, όλες τις ταχυδρομικές αποστολές μικρών διαστάσεων (πακέττα ή σάκκους) που φθάνουν σ'αυτά και απευθύνονται σ'αυτό το Γραφείο.

11. Για τη μεταφορά τους, οι ταχυδρομικές αποστολές μπορούν να κλείνονται σε εμπορευματοκιβώτια (CONTENEURS) με την επιφύλαξη ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών για τους τρόπους χρησιμοποίησης αυτών των τελευταίων.

Άρθρο 156

Φύλλα ειδοποίησης.

1. Ένα φύλλο ειδοποίησης, όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C12, συνοδεύει κάθε ταχυδρομική αποστολή.
Τοποθετείται μέσα σε φάκελλο χρώματος ρόζ, αν η αποστολή περιέχει επιστολές με δηλωμένη αξία, χρώματος γαλάζιου αν δεν περιέχει τέτοιες επιστολές, και ο οποίος φέρει με χαρακτήρες πολύ εμφανείς την ένδειξη ''FEUILLE D'AVIS'' (Φύλλο ειδοποίησης).
Ο φάκελλος αυτός στερεώνεται εξωτερικά σ... πακέττο ή στο σάκκο ...ων συστημένων αντικειμένων. Αν δεν υπάρχουν συστημένα αντικείμενα ο φάκελλος προσκολλάται, στο μέτρο του δυνατού, σε μια δέσμη συνήθων αντικειμένων.
Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών των οποίων οι Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει γι'αυτό, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής διαβιβάζει αεροπορικώς ένα αντίγραφο του έντυπου C12 στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού. Οι Υπηρεσίες μπορούν, με ειδικές συμφωνίες να συγκατατεθούν στο να μή συνοδεύονται με φύλλο ειδοποίησης οι ταχυδρομικές αποστολές που περιέχουν αποκλειστικά κενούς σάκκους.

2. Το Γραφείο αποστολής συμπληρώνει το φύλλο ειδοποίησης με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο αφού λάβει υπόψη αυτό το άρθρο και τα άρθρα 157, 158, 160 και 168.

α. Πάνω μέρος:Εκτός από ειδική συμφωνία,τα Γραφεία αποστολής δεν αριθμούν τα φύλλα ειδοποίησης όταν οι ταχυδρομικές αποστολές συνθέτονται μια μόνο φορά ημερησίως.
Σ'όλες τις άλλες περιπτώσεις τα φύλλα αριθμούνται κατά ετήσια σειρά για κάθε γραφείο προορισμού.Κάθε ταχυδρομική αποστολή πρέπει λοιπόν να φέρει δικό της αριθμό.Κατά τη διαβίβαση της πρώτης ταχυδρομικής αποστολής κάθε έτους,το φύλλο πρέπει να φέρει εκτός από τον αύξοντα αριθμό της ταχυδρομικής αποστολής και αυτόν της τελευταίας ταχυδρομικής αποστολής του προηγούμενου έτους.Αν κάποια ταχυδρομική αποστολή καταργηθεί,το Γραφείο αποστολής αναγράφει πλάϊ στον αριθμό της ταχυδρ.αποστολής την ένδειξη ''DERNIERE DEPECHE'' (τελευταία αποστολή),το όνομα του πλοίου που μεταφέρει την ταχυδρομική αποστολή ή η επίσημη σύντμηση που αντιστοιχεί στην αεροπορική γραμμή που χρησιμοποιείται σημειώνεται όταν το Γραφείο αποστολής είναι σε θέση να τα γνωρίζει.Το Γραφείο αποστολής εγγράφει τον αριθμό των σάκκων που υπόκεινται στα διαβατικά τέλη και στα καταληκτικά τέλη ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν(LC/AO,αφ'ενός και σάκκος M,αφ'ετέρου).Ο αριθμός των σάκκων που απαλλάσσονται από τα διαβατικά τέλη και από τα καταληκτικά τέλη πρέπει να είναι ίσος με το σύνολο εκείνων που περιέχουν μόνο άδειους σάκκους και εκείνων που φέρουν την ένδειξη ''EXEMPT''(απαλλαγμένος),σύμφωνα με το άρθρο 162,παραγρ.5).

β. Πίνακας I: Η ύπαρξη συνήθων κατεπειγόντων ή αεροπορικών αντικειμένων σημειώνεται μ'ένα σταυρό (Χ)στο αντίστοιχο τετράγωνο.

γ. Πίνακας II:Στον πίνακα αυτό αναγράφεται ο αριθμός των σάκκων που αναλύονται,κατά κατηγορίες ανάλογα με το χρώμα των πινακίων.
Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται ώστε μόνο οι σάκκοι που φέρουν κόκκινες πινακίδες να γράφονται στον πίνακα II των φύλλων ειδοποίησης.

δ. Πίνακας III: Ο αριθμός των σάκκων και των πακέτων των συστημένων αντικειμένων ή επιστολών με δηλωμένη αξία καταχωρείται σ' αυτόν τον πίνακα,ο οποίος περιλαμβάνει,επί πλέον,την ένδειξη του αριθμού των ειδικών φύλλων συστημένων (άρθρο 157),των φύλλων αποστολής VD3 (άρθρο 158)και των καταλόγων AV2 (άρθρο 214).
'Οταν η αποστολή δεν περιέχει φακέλλους,πακέτα ή σάκκους με δηλωμένη αξία,γράφεται η ένδειξη ''NEANT'' (μηδέν) στη στήλη ''AVEC VALEUR DECLAREE'' (με δηλωμένη αξία)αυτού του πίνακα.

ε. Πίνακας IV: Ο πίνακας αυτός προορίζεται για την εγγραφή των διαβατικών ταχυδρομικών αποστολών μικρού όγκου οι οποίες τοποθετούνται μέσα στο σάκκο του ανταλλακτήριου Ταχ/κού Γραφείου, το οποίο αποστέλλει περαιτέρω το Ταχυδρομείο.

στ. Πίνακας V: Ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται από την Υπηρεσία αποστολής,αφ'ενός,και ο αριθμός των κενών σάκκων που επιστρέφονται στην Υπηρεσία προορισμού,αφ'ετέρου,αναγράφονται σ' αυτόν τον πίνακα.Αν υπάρξει περίπτωση,ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν σε κάποια Υπηρεσία διαφορετική από εκείνη στην οποία απευθύνεται η ταχυδρομική αποστολή,πρέπει να σημειώνεται χωριστά,με ένδειξη αυτής της Υπηρεσίας.'Οταν δύο Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει για την καταχώρηση μόνο των σάκκων που φέρουν κόκκινη πινακίδα (γράμμα γ),ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται για τη σύνθεση της αποστολής και ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού,πρέπει να μην αναγράφονται στον πίνακα V. Μνημονεύονται,επί πλέον,στον πίνακα αυτό οι ανοικτές υπηρεσιακές επιστολές και οι διάφορες ανακοινώσεις ή συστάσεις του Γραφείου αποστολής,που έχουν σχέση με την υπηρεσία ανταλλαγής.

ζ. Πίνακας VI: Ο πίνακας αυτός προορίζεται για την εγγραφή των συστημένων αντικειμένων όταν δε γίνεται αποκλειστικά χρήση ειδικών φύλλων. Αν οι ανταποκρινόμενες Υπηρεσίες έχουν συνεννοηθεί για τη συνολική εγγραφή των συστημένων αντικειμένων,ο αριθμός αυτών των αντικειμένων που κλείνονται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς (άρθρο 157,παρ.2). 'Οταν η ταχυδρομική αποστολή δεν περιέχει συστημένα αντικείμενα,η ένδειξη '' NEANT '' (μηδέν)αναγράφεται στον πίνακα VI.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τη δημιουργία συμπληρωματικών πινάκων ή στηλών πάνω στο φύλλο ειδοποίησης ή για την τροποποίηση των πινάκων ανάλογα με τις ανάγκες τους,όταν το κρίνουν αναγκαίο.

4.'Οταν ένα ανταλλακτήριο Γραφείο δεν έχει να αποστείλει κανένα αντικείμενο στο ανταποκρινόμενο Γραφείο και στις σχέσεις μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών δεν αριθμούνται τα φύλλα ειδοποίησης κατ'εφαρμογή της παραγρ.2,γράμμα α. το Γραφείο αυτό αρκείται στην αποστολή ενός αρνητικού φύλλου ειδοποίησης στην επόμενη ταχυδρομική αποστολή.
Αν πρόκειται για ταχ.αποστολές που αριθμούνται ετήσια δεν αποστέλλεται αρνητικό φύλλο ειδοποίησης.

Άρθρο 157

Διαβίβαση των συστημένων αντικειμένων.

1. **Εκτός από τις περιπτώσεις που εφαρμόζεται η παράγραφος 2, τα συστημένα αντικείμενα διαβιβάζονται αφού καταχωρηθούν αναλυτικά στον πίνακα VI του φύλλου ειδοποίησης.**
   Μπορεί να χρησιμοποιούνται ένα ή περισσότερα ειδικά φύλλα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C13, είτε για την αντικατάσταση του πίνακα VI, είτε σαν συμπλήρωμα του φύλλου ειδοποίησης. Η χρησιμοποίηση ειδικών φύλλων είναι υποχρεωτική αν το ζητήσει η Υπηρεσία προορισμού.
   Τα συγκεκριμένα φύλλα πρέπει να φέρουν τον ίδιο αύξοντα αριθμό τον οποίο φέρει το φύλλο ειδοποίησης της αντίστοιχης ταχυδρομικής αποστολής. Όταν χρησιμοποιούνται περισσότερα ειδικά φύλλα, αυτά πρέπει επί πλέον, να αριθμούνται με βάση την ίδια σειρά για κάθε ταχυδρομική αποστολή. Ο αριθμός των συστημένων αντικειμένων τα οποία μπορούν να εγγράφονται στο ίδιο ειδικό φύλλο ή στον πίνακα VI του φύλλου ειδοποίησης, περιορίζεται στον αριθμό που περιλαμβάνει το κείμενο του αντίστοιχου έντυπου.
2. **Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για την συνολική εγγραφή των συστημένων αντικειμένων.**
   Ο συνολικός αριθμός των αντικειμένων αναγράφεται στον πίνακα III του φύλλου ειδοποίησης. Όταν η ταχυδρομική αποστολή περιλαμβάνει περισσότερους σάκκους συστημένων αντικειμένων, κάθε σάκκος εκτός από εκείνο μέσα στον οποίο τοποθετείται το φύλλο ειδοποίησης, πρέπει να περιέχει ειδικό φύλλο που να δείχνει αριθμητικά και ολογράφως, στη θέση που προβλέπεται, το συνολικό αριθμό των συστημένων αντικειμένων που περιέχει. Ο αριθμός των αντικειμένων τα οποία τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης αναφέρεται πάνω σ'αυτόν μέσα στο πλαίσιο του πίνακα VI που προορίζεται γι'αυτό.
3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν ώστε η παραγρ.2 να μην εφαρμόζεται στις επιταγές MPI που υπόκεινται στην οίκοθεν σύσταση.
4. Τα συστημένα αντικείμενα και κατά περίπτωση τα ειδικά φύλλα που προβλέπονται στην παραγρ.1, συγκεντρώνονται σε ένα ή περισσότερα πακέτα ή ιδιαίτερους σάκκους οι οποίοι πρέπει να περικαλύπτονται ή να κλείνονται κατάλληλα και να σφραγίζονται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδα κατά τέτοιο τρόπο ώστε να προφυλάσσεται το περιεχόμενο τους.
   Οι σφραγίδες μπορούν να αποτελούνται και από ελαφρό μέταλλο ή από πλαστική ύλη. Τα αποτυπώματα των σφραγίδων από ισπανικό κερί, των μολυβδοσφραγίδων ή άλλου τύπου σφραγίδων πρέπει να φέρουν με πολύ ευανάγνωστους λατινικούς χαρακτήρες, το όνομα του Γραφείου καταγωγής ή μία επαρκή ένδειξη για την εξακρίβωση αυτού του Γραφείου.
   Οι σάκκοι και τα πακέτα που συνθέτονται με αυτό τον τρόπο, μπορούν να αντικατασταθούν με σάκκους από πλαστική ύλη που κλείνονται με θερμική συγκόλληση. Τα συστημένα αντικείμενα ταξινομούνται μέσα σε κάθε πακέτο σύμφωνα με τη σειρά εγγραφής τους. Όταν χρησιμοποιούνται ένα ή περισσότερα ειδικά φύλλα, καθένα από αυτά προσδένεται με τα συστημένα αντικείμενα στα οποία αναφέρεται και τοποθετείται μπροστά από το πρώτο αντικείμενο της δέσμης. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης περισσότερων σάκκων, καθένας από αυτούς πρέπει να περιέχει ένα ειδικό φύλλο πάνω στο οποίο εγγράφονται τα αντικείμενα που περιέχει.
5. Με την επιφύλαξη της ύπαρξης μιας συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών και όταν ο όγκος των συστημένων αντικειμένων το επιτρέπει αυτά τα **αντικείμενα μπορούν να τοποθετούνται μέσα στον ειδικό φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Αυτός ο φάκελλος πρέπει να σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερί.**
6. **Σε καμιά περίπτωση, τα συστημένα αντικείμενα δε μπορούν να τοποθετούνται στην ίδια δέσμη με τα συνήθη αντικείμενα.**
7. **Όσο είναι δυνατό, ο ίδιος σάκκος δεν πρέπει να περιλαμβάνει περισσότερα από 600 συστημένα αντικείμενα.**
8. **Αν υπάρχουν, περισσότερα από ένα πακέτα ή σάκκοι συστημένων αντικειμένων, προσαρτάται σε καθένα από τα συμπληρωματικά πακέτα ή τους σάκκους μία κόκκινη πινακίδα που δείχνει το είδος του περιεχομένου.**

Άρθρο 158

Διαβίβαση των επιστολών με δηλωμένη αξία.

1. **Το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής καταγράφει τις επιστολές με δηλωμένη αξία σε ειδικά φύλλα αποστολής όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VD3 με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνουν αυτά τα υποδείγματα.**
2. **Οι επιστολές με δηλωμένη αξία σχηματίζουν με το φύλλο ή τα φύλλα αποστολής μία ή περισσότερες ειδικές δέσμες που δένονται μεταξύ τους με σπάγγο, περιτυλίσσονται με στέρεο χαρτί, δένονται εξωτερικά και σφραγίζονται με λεπτό ισπανικό κερί σε όλες τις πτυχές, με τη σφραγίδα του ανταλλακτήριου Γραφείου αποστολής.**
   Οι δέσμες αυτές φέρουν την ένδειξη ''VALEURS DECLAREES'' (δηλωμένες αξίες).

3. Αντί να συνενώνονται σε μία δέσμη, οι επιστολές με δηλωμένη αξία μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε ένα φάκελλο από στέρεο χαρτί που σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερί.

4. Οι δέσμες ή οι φάκελλοι με δηλωμένες αξίες μπορούν επίσης να σφραγίζονται με κομμιωμένες ταινίες που φέρουν έντυπη την ένδειξη της Υπηρεσίας καταγωγής της αποστολής, εκτός κι'αν η Υπηρεσία προορισμού της αποστολής απαιτεί να σφραγίζονται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδες.
Πάνω στην κομμιωμένη ταινία πρέπει να θέτεται το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου αποστολής κατά τέτοιο τρόπο ώστε αυτό να αποτυπώνεται πάνω στην ταινία και το περικάλυμμα.

5. Αν ο αριθμός ή ο όγκος των επιστολών με δηλωμένη αξία το απαιτεί αυτές μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε σάκκο που κλείνεται κατάλληλα και που σφραγίζεται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδα.

6. Η δέσμη, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχει τις επιστολές με δηλωμένη αξία κλείνεται στη δέσμη ή το σάκκο που περιέχει τα συστημένα αντικείμενα, ή αν λείπουν αυτά, στη δέσμη ή το σάκκο ο οποίος θα περιείχε κανονικά τα αναφερόμενα αντικείμενα.
Όταν τα συστημένα αντικείμενα κλείνονται μέσα σε πολλούς σάκκους, η δέσμη, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχει τις επιστολές με δηλωμένη αξία, πρέπει να τοποθετείται μέσα στο σάκκο στο λαιμό του οποίου προσαρτάται ο ειδικός φάκελλος που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

7. Ο εξωτερικός σάκκος που περιέχει επιστολές με δηλωμένη αξία πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση και να φέρει, εάν είναι δυνατό, στο πάνω άκρο του, ένα περιλαίμιο το οποίο εμποδίζει τη δόλια αποσφράγιση χωρίς να αφήνει αυτή εμφανή ίχνη.

Άρθρο 159

Διαβίβαση των ταχυδρομικών επιταγών.

Οι ταχυδρομικές επιταγές που στέλλονται απερικάλυπτα συνενώνονται σε ιδιαίτερη δέσμη, η οποία πρέπει να κλείνεται μέσα σ'ένα πακέτο ή ένα σάκκο που περιέχει συστημένα αντικείμενα και ενδεχόμενα μέσα στο πακέτο ή το σάκκο των δηλωμένων αξιών.
Το ίδιο ισχύει και για τα μή συστημένα αντικείμενα επί αντικαταβολή που ανταλλάσσονται σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.1, της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα επί αντικαταβολή. Αν η ταχυδρομική αποστολή δεν περιλαμβάνει συστημένα αντικείμενα ούτε δηλωμένες αξίες, οι επιταγές και, αν υπάρξει περίπτωση, τα αντικείμενα επί αντικαταβολή που δεν είναι συστημένα, τοποθετούνται μέσα στο φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης ή δένονται μαζί με αυτό.

Άρθρο 160

Διαβίβαση των κατεπειγόντων αντικειμένων και των αεροπορικών ανταποκρίσεων που περιλαμβάνονται στις ταχυδρομικές αποστολές επιφάνειας.

1. Η ύπαρξη συνήθων κατεπειγόντων αντικειμένων ή αεροπορικών αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό (Χ) στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα Ι του φύλλου ειδοποίησης (άρθρο 156, παρ.2 γράμμα β.).

2. Τα συνήθη κατεπείγοντα αντικείμενα, αφ'ενός, και οι συνήθεις αεροπορικές ανταποκρίσεις, αφ'ετέρου συνενώνονται σε ξεχωριστές δέσμες πάνω στις οποίες τοποθετείται μια ετικέττα που φέρει, με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, είτε την ένδειξη ''EXPRES'' (κατεπείγοντα), είτε την ένδειξη ''PAR AVION'' (αεροπορικώς).
Αυτές οι δέσμες τοποθετούνται από τα ανταλλακτήρια Γραφεία, μέσα στο φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης που συνοδεύει την ταχυδρομική αποστολή.

3. Εν τούτοις, αν αυτός ο φάκελλος πρόκειται να στερεωθεί στο πακέτο ή στο σάκκο των συστημένων αντικειμένων (άρθρο 156 παρ.1), οι δέσμες των κατεπειγόντων αντικειμένων και των αεροπορικών ανταποκρίσεων τοποθετούνται μέσα στον εξωτερικό σάκκο.

4. Τα κατεπείγοντα συστημένα αντικείμενα και οι συστημένες αεροπορικές ανταποκρίσεις ταξινομούνται, κατά σειρά, μεταξύ των άλλων συστημένων αντικειμένων, η δε ένδειξη ''EXPRES'' ή ''PAR AVION'', αναγράφεται στη στήλη ''OBSERVATIONS'' (Παρατηρήσεις) του πίνακα VI του φύλλου ειδοποίησης ή των ειδικών φύλλων C13 απέναντι από την εγγραφή του καθενός από αυτά.
Στην περίπτωση συνολικής εγγραφής, η ύπαρξη αυτών των συστημένων αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα VI του φύλλου ειδοποίησης.
Ανάλογες ενδείξεις αναγράφονται στη στήλη ''OBSERVATIONS'' (Παρατηρήσεις) των φύλλων αποστολής VD3 απέναντι από την εγγραφή των επιστολών με δηλωμένη αξία, που είναι έκτακτης επίδοσης (EXPRES) ή που διαβιβάζονται αεροπορικώς.

Άρθρο 161

Διαβίβαση των εντύπων που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη.

Κάθε ειδικός σάκκος εντύπων που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και για τον ίδιο προορισμό εκτός από την πινακίδα C28 ή AV8 που θα

είναι συμπληρωμένη με το γράμμα Μ με παχείς χαρακτήρες στην πάνω δεξιά γωνία, πρέπει να φέρει και μια πινακίδα διεύθυνσης, σχήματος ορθογώνιου που παρέχεται από τον αποστολέα και περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες που αφορούν τον παραλήπτη. Η πινακίδα-διεύθυνση πρέπει να είναι από ύφασμα αρκετά άκαμπτο, από στέρεο χαρτόνι, από πλαστική ύλη, από περγαμηνή ή από χαρτί που κολλιέται σε μια ξύλινη πινακίδα και που φέρει οπή.

Οι διαστάσεις του πρέπει να μην είναι κατώτερες από 90Χ140 χιλιοστά με ανοχή 2 χιλιοστομέτρων. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να αποστέλλει αυτούς τους σάκκους συστημένους, σ'αυτές δε τις περιπτώσεις αυτοί οι σάκκοι εγγράφονται στον πίνακα VI του φύλλου ειδοποίησης C12 ή στο ειδικό φύλλο C13, σαν ένα μόνο συστημένο αντικείμενο, το δε γράμμα Μ, πρέπει να αναγράφεται στη στήλη ''OBSERVATIONS'' (παρατηρήσεις).

Άρθρο 162

Πινακίδες των ταχυδρομικών αποστολών.

1. Οι πινακίδες των σάκκων πρέπει να είναι κατασκευασμένες από ύφασμα αρκετά άκαμπτο, από πλαστική ύλη, από στέρεο χαρτόνι, από περγαμηνή ή από χαρτί κολλημένο πάνω σε μια ξύλινη πινακίδα, και να φέρουν οπή. Η κατασκευή και το κείμενο τους πρέπει να είναι σύμφωνες με το συνημμένο υπόδειγμα C28. Στις σχέσεις μεταξύ των Γραφείων που συνορεύουν, μπορεί να γίνεται χρήση πινακίδων από στέρεο χαρτί. Εν τούτοις η στερεότητα αυτών των πινακίδων πρέπει να είναι επαρκής για να αντέχουν στις διάφορες διαχειρίσεις στις οποίες υποβάλλονται κατά τη διαβίβαση οι ταχ. αποστολές.

   Οι πινακίδες κατασκευάζονται στα ακόλουθα χρώματα:

   α. Ζωηρό κόκκινο για τους σάκκους που περιέχουν συστημένα αντικείμενα, επιστολές με δηλωμένη αξία και/ή το φύλλο ειδοποίησης.

   β. Λευκό για τους σάκκους που περιέχουν μόνο συνήθη αντικείμενα των παρακάτω κατηγοριών:

   1ο Επιστολές και ταχυδρομικά δελτάρια που αποστέλλονται από την οδό επιφάνειας και την αεροπορική οδό.

   2ο Μικτά αντικείμενα (επιστολές, ταχυδρομικά δελτάρια, εφημερίδες και περιοδικά και άλλα αντικείμενα).

   3ο Εφημερίδες που έχουν κατατεθεί ομαδικά από τους εκδότες ή τους πράκτορες τους και αποστέλλονται μόνο από την οδό επιφάνειας, με εξαίρεση εκείνα, που επιστρέφονται στον αποστολέα. Η ένδειξη ''JOURNAUX'' (εφημερίδες) ή η ένδειξη ''JX'' πρέπει να αναγράφεται στη λευκή ετικέττα όταν οι σάκκοι περιέχουν μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες καταγωγής έχουν επίσης την ευχέρεια να κλείνουν σε σάκκους με λευκή πινακίδα που φέρουν την ένδειξη ''JOURNAUX'' ή ''JX'' τα περιοδικά επικαιρότητας που εκδίδονται τουλάχιστο μια φορά την εβδομάδα και που κατατέθονται ομαδικά, για τα οποία εφαρμόζουν στην εσωτερική τους υπηρεσία, διαχείρηση κατά προτεραιότητα όπως και στις εφημερίδες.

   γ. Ανοικτό γαλάζιο, για τους σάκκους που περιέχουν αποκλειστικά έντυπα, ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση των τυφλών, συνήθη μικροδέματα και περιοδικά διαφορετικά από εκείνα που μνημονεύονται στο γράμμα β. ψηφίο 3ο. Η ένδειξη ''ECRITS PERIODIQUES'' (περιοδικά) μπορεί να αναγράφεται στη γαλάζια πινακίδα όταν οι σάκκοι περιέχουν μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας.

   δ. Πράσινο, για τους σάκκους που περιέχουν μόνο κενούς σάκκους που επιστρέφονται στην καταγωγή.

2. Η πινακίδα του σάκκου ή του πακέτου που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης (άρθρο 156) φέρει πάντοτε το στοιχείο φ, γραμμένο με εμφανή τρόπο και μπορεί να περιλαμβάνει την ένδειξη του αριθμού των σάκκων που συνθέτουν την ταχυδρομική αποστολή.

3. Μια λευκή πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με ένα τεμάχιο χαρτιού διαστάσεων 5 Χ 3 εκατοστομέτρων ενός χρώματος απ'αυτά που προβλέπονται στην παρ.1.

   Μια γαλάζια πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με ανάλογο τεμάχιο χαρτιού κόκκινου χρώματος.

4. Οι επιστολές που περιέχουν μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά σύμφωνα με την έννοια του άρθρου 119, κλείνονται μέσα σε χωριστούς σάκκους.

   Κάθε σάκκος πρέπει να φέρει μια πινακίδα επισήμανσης που το χρώμα και η εμφάνιση της να είναι όμοια με της πινακίδας που προβλέπεται στο άρθρο 119, αλλά με διαστάσεις αυξημένες κατά το χώρο που είναι αναγκαίος για την οπή.

5. Εκτός από το ειδικό σύμβολο για τα αντικείμενα από μολυσματικές ουσίες αυτή η πινακίδα φέρει τις ενδείξεις ''SUBSTANCE INFECTIEUSE'' ET ''ENCAS DE DOMMAGE OU DE FUITE, AVERTIR IMMEDIATEMENT LES AUTORITES DE SANTE PUBLIQUE'' (Μολυσματική ουσία και σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής, ειδοποιήσατε αμέσως τις αρχές της δημόσιας υγείας).

   Όταν πρόκειται για σάκκους που περιέχουν μόνο αντικείμενα ελεύθερα από διαβατικά και καταληκτικά τέλη, η πινακίδα C28 πρέπει να φέρει με χαρακτήρες πολύ εμφανείς την ένδειξη ''ελεύθερα''.

6. Οι πινακίδες φέρουν έντυπη την ένδειξη, με μικρούς λατινικούς χαρακτήρες, του ονόματος του Γραφείου αποστολής, και με παχείς λατινικούς χαρακτήρες, του ονόματος του Γραφείου προορισμού, από τα οποία προηγούνται αντίστοιχα οι λέξεις ''DE'' (από) και ''POUR'' (για), καθώς και, στο μέτρο του δυνατού, την ένδειξη της οδού διαβίβασης και αν οι ταχ.αποστολές διαβιβάζονται από τη θάλασσα οδό, το όνομα του πλοίου. Το όνομα του Γραφείου προορισμού τυπώνεται επίσης με μικρούς χαρακτήρες, κάθετα, και στις δύο πλευρές της οπής της πινακίδας.
Στις ανταλλαγές από τη θάλασσα οδό μεταξύ των χωρών, οι οποίες δεν πραγματοποιούνται με απ'ευθείας Υπηρεσίες και στις σχέσεις με άλλες χώρες, που το ζητάνε ρητά, οι ενδείξεις αυτές συμπληρώνονται με την αναφορά της ημερομηνίας αποστολής, του αριθμού της αποστολής και του λιμανιού εκφόρτωσης.

7. Τα ενδιάμεσα Γραφεία δεν πρέπει να αναγράφουν κανένα αύξοντα αριθμό στις πινακίδες των σάκκων ή των πακέτων των κλειστών διαβατικών ταχυδρομικών αποστολών.

8. Όταν οι κλειστές ταχ.αποστολές πρόκειται να διαβιβαστούν με πλοία που εξαρτώνται από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες, αλλά τα οποία αυτή δεν χρησιμοποιεί κανονικά για τις δικές της μεταφορές, το βάρος των επιστολών και των άλλων αντικειμένων πρέπει να αναγράφεται στην πινακίδα αυτών των ταχ.αποστολών, όταν το ζητήσει η υπεύθυνη για τη διασφάλιση της φόρτωσης Ταχ/κή Υπηρεσία.

Άρθρο 163

Διαβίβαση των ταχ.αποστολών και σύνταξη των δελτίων διαδρομής.

1. Όταν μια ταχ.αποστολή αποτελείται από πολλούς σάκκους, αυτοί πρέπει, όσο είναι δυνατόν, να παραμένουν συγκεντρωμένοι και να διαβιβάζονται με το ίδιο ταχυδρομείο.

2. Η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής έχει την ευχέρεια να υποδεικνύει την οδό που θα ακολουθηθεί από τις κλειστές ταχ.αποστολές τις οποίες αποστέλλει, αρκεί η χρησιμοποίηση αυτής της οδού να μη συνεπάγεται για κάποια ενδιάμεση Υπηρεσία ειδικά έξοδα.
Οι πληροφορίες οι σχετικές με την οδό διαβίβασης αναγράφονται στον κατάλογο παράδοσης C18 και στις πινακίδες C28.

3. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής και της διάρκειας διαβίβασης μιας ταχυδρ.αποστολής, το ανταλλακτήριο ταχυδρομείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στο γραφείο προορισμού αυτής της ταχ.αποστολής ένα δελτίο διαδρομής όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C27. Αυτό το δελτίο πρέπει να κλείνεται μέσα στην ταχυδρομική αποστολή και να επισυνάπτεται στο φύλλο ειδοποίησης πάνω στο οποίο επισημαίνεται η παρουσία του μ'ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα.
Αν κατά την άφιξη της ταχ.αποστολής λείπει το έντυπο C27, το Γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει ένα αντίγραφο του. Το δελτίο διαδρομής που έχει συμπληρωθεί κατάλληλα από το Γραφείο προορισμού επιστρέφεται από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).
Για να καθορίσει την πιο ευνοϊκή διαδρομή και τη διάρκεια της διαβίβασης των ταχ.αντικειμένων απερικάλυπτα διά μέσου μιας Υπηρεσίας, το ανταλλακτήριο Γραφείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στην Υπηρεσία προορισμού αυτών των αντικειμένων ένα δελτίο διαδρομής C27. Το δελτίο αυτό κλείνεται σε φάκελλο στην πάνω δεξιά γωνία της μπροστινής πλευράς του οποίου, αναγράφεται η ένδειξη C27.
Το δελτίο διαδρομής συμπληρωμένο κατάλληλα από την Υπηρεσία προορισμού επιστρέφεται από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

4. Στην περίπτωση αλλαγής μέσα σε μια υπηρεσία ανταλλαγής κλειστών ταχ.αποστολών η οποία διενεργείται μεταξύ δύο Υπηρεσιών με τη μεσολάβηση μιας ή περισσοτέρων τρίτων χωρών, η Υπηρεσία καταγωγής της ταχ.αποστολής ειδοποιεί σχετικά τις Υπηρεσίες αυτών των χωρών.

5. Αν πρόκειται για κάποια τροποποίηση της οδού διαβίβασης των ταχ. αποστολών, η νέα οδός που θα ακολουθηθεί πρέπει να γνωστοποιείται στις Υπηρεσίες που έκαναν προηγούμενα τη διαμετακόμιση, ενώ η παλαιά οδός ανακοινώνεται για ενημέρωση στις Υπηρεσίες που θα διασφαλίζουν εις το εξής αυτή τη διαμετακόμιση.

Άρθρο 164

Παράδοση των ταχ. αποστολών.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών η παράδοση των ταχυδρομικών αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινομένων Γραφείων γίνεται μ'ένα κατάλογο παράδοσης όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C18. Αυτός ο κατάλογος συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Το πρώτο προορίζεται για το Γραφείο παραλαβής, το δεύτερο για το Γραφείο παράδοσης. Το Γραφείο παραλαβής παραλαμβάνει τις αποστολές με υπογραφή του δεύτερου αντίτυπου του κατάλογου παράδοσης και επιστρέφει αμέσως αυτό το αντίγραφο από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2. Ο κατάλογος παράδοσης μπορεί να συντάσσεται σε τρία αντίτυπα στις παρακάτω περιπτώσεις:

α. Όταν η παράδοση των ταχυδρομικών αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινομένων Γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση μιας Υπηρεσίας μεταφορών. Στην περίπτωση αυτή, το πρώτο αντίτυπο το οποίο και συνοδεύει τις ταχυδρομικές αποστολές, προορίζεται για το Γραφείο που παραλαμβάνει. Το δεύτερο με την υπογραφή παραλαβής της Υπηρεσίας μεταφορών παραδίδεται στο Γραφείο που παραδίδει. Το τρίτο φυλάσσεται από την Υπηρεσία μεταφορών μετά την υπογραφή του από το Γραφείο που παραλαμβάνει.

β. Όταν η διαβίβαση των ταχ.αποστολών πραγματοποιείται με κάποιο μεταφορικό μέσο, χωρίς τη μεσολάβηση συνοδών, τα 2 πρώτα αντίτυπα διαβιβάζονται με τις ταχ.αποστολές και το τρίτο φυλάσσεται από το Γραφείο που παραδίδει. Το πρώτο αντίτυπο προορίζεται για το Γραφείο που παραλαμβάνει, και το δεύτερο, αφού υπογραφεί κατάλληλα από αυτό το τελευταίο, επιστρέφεται από την πιο ταχεία οδό στο Γραφείο που παραδίδει.

3. Εξ' αιτίας της εσωτερικής τους οργάνωσης κάποιες Υπηρεσίες μπορούν να ζητούν να συντάσσονται χωριστοί κατάλογοι C18 για τις ταχ.αποστολές του Επιστολικού Ταχυδρομείου από τη μια πλευρά και τα ταχ.δέματα από την άλλη.

4. Όταν η παράδοση των ταχ.αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινομένων Γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιας θαλάσσιας υπηρεσίας, το ανταλλακτήριο Γραφείο που παραδίδει μπορεί να συντάσσει και τέταρτο αντίτυπο το οποίο του επιστρέφεται από το ανταλλακτήριο ταχυδρομείο που παραλαμβάνει, αφού γίνει αποδεκτό από αυτό. Στην περίπτωση αυτή το τρίτο και το τέταρτο αντίτυπο συνοδεύουν τις ταχ.αποστολές. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των Υπηρεσιών αποστολής και παραλαβής των θαλάσσιων ταχ.αποστολών, ένα αντίγραφο του καταλόγου C18 διαβιβάζεται αεροπορικώς είτε στο παραλαμβάνον ανταλλακτήριο Γραφείο του λιμανιού αποβίβασης, είτε στην Κεντρική του Υπηρεσία.

5. Μόνο οι σάκκοι και τα πακέτα που επισημαίνονται με κόκκινες πινακίδες εγγράφονται λεπτομερώς στον κατάλογο παράδοσης C18. Όσον αφορά τους υπόλοιπους σάκκους ή πακέτα αυτοί εγγράφονται συνολικά κατά κατηγορία στον κατάλογο που αναφέρεται πιο πάνω, κάθε δε κατηγορία παραδίδεται ομαδικά.
Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν εν τούτοις να συνεννοούνται μεταξύ τους ώστε μόνο οι σάκκοι και τα πακέτα που επισημαίνονται με κόκκινες πινακίδες να εγγράφονται στον κατάλογο παράδοσης.

6. Για την παράδοση των ταχ.αποστολών επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς, ο κατάλογος C18 αντικαθίσταται από ένα κατάλογο παράδοσης, χρώματος λευκού, όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C18(BIS) ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με το άρθρο 224.

7. Οι ταχ.αποστολές πρέπει να παραδίδονται σε καλή κατάσταση. Εν τούτοις, μια ταχ.αποστολή δεν μπορεί να μη γίνει δεκτή εξ' αιτίας κάποιας βλάβης ή παραβίασης.

8. Σε περίπτωση έλλειψης του κατάλογου παράδοσης C18, το Γραφείο παραλαβής πρέπει, σύμφωνα με το φορτίο που παραλαμβάνει, να συντάσσει ένα κατάλογο σε τρία αντίτυπα. Δύο αντίτυπα που συνοδεύονται από ένα δελτίο ελέγχου C14, διαβιβάζονται στο Γραφείο παράδοσης, το οποίο, αφού εξετάσει και υπογράψει, επιστρέφει το ένα από αυτά τα αντίτυπα.

Άρθρο 165

Έλεγχος των ταχ.αποστολών και χρησιμοποίηση του δελτίου ελέγχου.

1. Κάθε Γραφείο που λαμβάνει μια ταχ.αποστολή, οφείλει να ελέγχει όχι μόνο την καταγωγή και τον προορισμό των σάκκων που απαρτίζουν την αποστολή και που καταχωρούνται στον κατάλογο παράδοσης, αλλά και το κλείσιμο και τη συσκευασία των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες.

2. Όταν κάποιο ενδιάμεσο Γραφείο λαμβάνει μια ταχ.αποστολή σε κακή κατάσταση, οφείλει να ελέγχει το περιεχόμενο της αν υποθέτει ότι αυτό δεν έχει παραμείνει άθικτο και να τη θέτει όπως είναι κάτω από νέο περικάλυμμα. Το Γραφείο αυτό πρέπει να μεταφέρει τις ενδείξεις της αρχικής πινακίδας στη νέα πινακίδα και να θέτει πάνω σ'αυτή το αποτύπωμα του χρονολογικού του σήμαντρου, από το οποίο θα προηγείται η ένδειξη ''REMBALLE A'' (ανασυσκευάστηκε στο). Συντάσσει δελτίο ελέγχου όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C14 ακολουθώντας τις παραγρ. 6, 8 και 11 και κλείνει ένα αντίγραφο αυτού μέσα στην ανασυσκευασμένη ταχ.αποστολή.

3. Μόλις λάβει μια ταχ.αποστολή το Γραφείο προορισμού ελέγχει αν είναι πλήρης και αν οι εγγραφές του φύλλου ειδοποίησης, και κατά περίπτωση, των φύλλων αποστολής VD3 και των ειδικών φύλλων συστημένων αντικειμένων είναι ακριβείς. Βεβαιώνεται ότι ο εξωτερικός σάκκος και το πακέτο ο φάκελλος ή ο εσωτερικός σάκκος που περιέχει επιστολές με δηλωμένη αξία δεν παρουσιάζουν, όσον αφορά την εξωτερική τους κατάσταση καμιά ανωμαλία και ότι η σύνθεσή τους έγινε σύμφωνα με το άρθρο 158. Ενεργεί τον έλεγχο του αριθμού των επιστολών με δηλωμένη αξία καθώς και τον έλεγχο αυτών μεμονωμένα. Ελέγχει επίσης αν η ταχ.αποστολή έφθασε κατά τη σειρά αποστολής της. Σε περίπτωση που λείπει μια ταχ.αποστολή, ή

ένας ή περισσότεροι σάκκοι απ'αυτούς που την αποτελούν, επιστολές με δηλωμένη αξία, συστημένα αντικείμενα, ένα φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής, ένα ειδικό φύλλο συστημένων αντικειμένων ή όταν πρόκειται για οποιαδήποτε άλλη ανωμαλία, το γεγονός βεβαιώνεται αμέσως από δυο υπαλλήλους. Αυτοί επιφέρουν τις αναγκαίες διορθώσεις στα φύλλα ειδοποίησης ή στα ειδικά φύλλα φροντίζοντας, κατά περίπτωση, να διαγράφουν τις εσφαλμένες ενδείξεις, κατά τρόπο όμως ώστε να αφήνουν ευανάγνωστες τις αρχικές εγγραφές. Εκτός από την περίπτωση που υπάρχει προφανές σφάλμα, οι διορθώσεις είναι επικρατέστερες από την αρχική δήλωση. Στην περίπτωση που λείπει το φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής ή ένα ειδικό φύλλο, το Γραφείο άφιξης πρέπει να συντάξει επί πλέον ένα φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής, ή ένα ειδικό φύλλο συμπληρωματικά ή να καταγράψει επακριβώς τις επιστολές με δηλωμένη αξία ή τα συστημένα αντικείμενα που έχουν ληφθεί.

4. Κατά την αποσφράγιση των ταχ.αποστολών τα συστατικά στοιχεία του κλεισίματος (μολυβδοσφραγίδες, σφραγίδες από ισπανικό κερί, σφραγίδες, σπάγγος, πινακίδες) πρέπει να παραμένουν συνενωμένα. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού, ο σπάγγος κόβεται σ'ένα μόνο σημείο.

5. Όταν ένα Γραφείο λαμβάνει φύλλα ειδοποίησης, φύλλα αποστολής ή ειδικά φύλλα τα οποία δεν προορίζονται γι'αυτό, αποστέλλει τα στοιχεία αυτά στο Γραφείο προορισμού από την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) ή αν οι εσωτερικοί του κανονισμοί το προβλέπουν, επικυρωμένα αντίγραφα.

6. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται γνωστοποιούνται αμέσως με ένα δελτίο ελέγχου που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα, στο Γραφείο καταγωγής της ταχ.αποστολής και αν υπήρξε διαμετακόμιση, στο τελευταίο ενδιάμεσο Γραφείο το οποίο διαβίβασε την ταχ.αποστολή που είναι σε κακή κατάσταση, από την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) μετά από τον πλήρη έλεγχο της ταχ.αποστολής.
Οι ενδείξεις αυτού του δελτίου πρέπει να καθορίζουν, όσο είναι δυνατόν ακριβέστερα, για πιο σάκκο, φάκελλο, πακέτο ή αντικείμενο πρόκειται.
Αν η ταχ.αποστολή περιέχει δέσμες οι οποίες φέρουν πινακίδες C30 και AV10 που προβλέπονται αντίστοιχα στο άρθρο 155 παραγρ. 1 και στο άρθρο 202 παρ.1, πρέπει σε περίπτωση ανωμαλίας αυτές οι πινακίδες να είναι συνημμένες στο δελτίο ελέγχου.
Όταν πρόκειται για σοβαρές ανωμαλίες από τις οποίες μπορεί να υποτεθεί κάποια απώλεια ή παραβίαση, η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της ταχ.αποστολής πρέπει να αναφέρεται στο δελτίο ελέγχου με όσο το δυνατό πιο λεπτομερή τρόπο.

7. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται κατά την παραλαβή μιας ταχ.αποστολής που περιέχει επιστολές με δηλωμένη αξία αποτελούν αυτόματα, αιτία διατύπωσης επιφύλαξης προς την παραδίδουσα Υπηρεσία. Η διαπίστωση κάποιας έλλειψης, αλλοίωσης ή οποιωνδήποτε άλλων ανωμαλιών που η φύση τους συνεπάγεται την ευθύνη των Υπηρεσιών, σε ότι αφορά τις επιστολές με δηλωμένη αξία, γνωστοποιείται αμέσως με TELEX ή τηλεγράφημα στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής ή στην ενδιάμεση υπηρεσία. Επί πλέον, συντάσσεται ένα πρωτόκολλο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VD4.
Σ'αυτό πρέπει να αναφέρεται η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της αποστολής. Το πρωτόκολλο αποστέλλεται συστημένο στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας στην οποία ανήκει το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής, ανεξάρτητα από το δελτίο ελέγχου που διαβιβάζεται αμέσως σ'αυτό το Γραφείο. Ένα αντίγραφο του πρωτόκολλου απευθύνεται ταυτόχρονα είτε στην Κεντρική Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται το παραλαμβάνον ανταλλακτήριο Γραφείο, είτε σε οποιοδήποτε άλλο όργανο διεύθυνσης που υποδεικνύεται από αυτή.

8. Στις περιπτώσεις ανωμαλιών που αναφέρονται στις παραγρ.6 και 7 και εκτός από αιτιολογημένη αδυναμία, ο σάκκος, ο φάκελλος με τους σπάγγους, τις πινακίδες, τις σφραγίδες από ισπανικό κερί, τις μολυβδοσφραγίδες ή τις σφραγίδες κλεισίματος, καθώς και όλα τα πακέτα ή οι σάκκοι εσωτερικοί και εξωτερικοί μέσα στους οποίους είχαν εισαχθεί επιστολές με δηλωμένη αξία και συστημένα αντικείμενα, καθώς και το περικάλυμμα των αντικειμένων που έχουν υποστεί βλάβη, των οποίων η παράδοση θα μπορούσε να επιτευχθεί από τον παραλήπτη, διαφυλάσσονται άθικτα για 6 εβδομάδες που υπολογίζονται από την ημερομηνία της διαπίστωσης της ανωμαλίας και διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής, αν το ζητήσει.

9. Όταν η διαβίβαση των ταχ.αποστολών γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιου μεταφορέα, ο κατάλογος παράδοσης C18, C18 BIS ή AV7 στον οποίο μνημονεύονται οι ανωμαλίες που έχουν διαπιστωθεί κατά την παραλαβή των ταχ.αποστολών από την ενδιάμεση Υπηρεσία ή την Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να προσυπογράφεται αν είναι δυνατό από το μεταφορέα ή τον αντιπρόσωπό του.
Τα αντίγραφα των καταλόγων C18, C18 BIS ή AV7 - τρίτο και τέταρτο αντίγραφο του κατάλογου C18 που προβλέπεται στο άρθρο 164 και τέταρτο και πέμπτο αντίγραφα των καταλόγων AV7 και C18 BIS που προβλέπονται στο άρθρο 205 - πρέπει υποχρεωτικά να πε-

ριλαμβάνουν τις επιφυλάξεις που διατυπώθηκαν κατά της υπηρεσίας μεταφοράς. Σε περίπτωση μεταφοράς των ταχ.αποστολών με εμπορευματοκιβώτιο (CONTENEUR)αυτές οι επιφυλάξεις αναφέρονται αποκλειστικά στην κατάσταση του εμπορευματοκιβώτιου, των στοιχείων του κλεισίματος του και των σφραγίδων του.

10. Με την επιφύλαξη της εφαρμογής των διατάξεων των παραγρ.7 και 8, το ανταλλακτήριο Γραφείο που λαμβάνει από ένα ανταποκρινόμενο Γραφείο μια επιστολή με δηλωμένη αξία που έχει υποστεί βλάβη ή έχει συσκευαστεί ανεπαρκώς οφείλει να διαβιβάσει αυτή περαιτέρω τηρώντας τους παρακάτω κανόνες:

α. Αν πρόκειται για μια ελαφρά ζημιά ή για μια μερική καταστροφή των σφραγίδων επαρκεί η εκ νέου σφράγιση της επιστολής με δηλωμένη αξία για να διασφαλισθεί το περιεχόμενο, υπό τον όρο όμως, ότι προφανώς το περιεχόμενο δεν έχει υποστεί βλάβες, ούτε μετά από έλεγχο παρουσιάζει μειωμένο βάρος.
Οι σφραγίδες που υπάρχουν πρέπει να παραμένουν. Κατά περίπτωση, οι επιστολές με δηλωμένη αξία πρέπει να ανασυσκευάζονται, διατηρώντας όσο είναι δυνατό την αρχική συσκευασία.
Αν υπάρξει περίπτωση, η ανασυσκευασία μπορεί να πραγματοποιηθεί με την τοποθέτηση της επιστολής που έχει υποστεί βλάβη μέσα σε σάκκο που φέρει σφραγίδα και που έχει σφραγιστεί με μολυβδοσφραγίδα. Σ'αυτές τις περιπτώσεις είναι ανώφελο να σφραγιστεί εκ νέου η επιστολή που έχει υποστεί βλάβη.
Η πινακίδα του σάκκου πρέπει να φέρει την ένδειξη ''LETTRE AVEC VALEUR DECLAREE ENDOMMAGEE, (επιστολή με δηλωμένη αξία που έχει υποστεί βλάβη)καθώς και τις παρακάτω ενδείξεις:
Αριθμό σύστασης, Γραφείο καταγωγής, ποσό της αξίας που έχει δηλωθεί, ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του παραλήπτη, αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου και υπογραφή του υπάλληλου που τοποθέτησε το αντικείμενο μέσα στο σάκκο.

β. Αν η κατάσταση της επιστολής με δηλωμένη αξία είναι τέτοια ώστε να είναι πιθανή μια αφαίρεση του περιεχόμενου της, το Γραφείο πρέπει να προβαίνει στην οίκοθεν αποσφράγιση του αντικείμενου, όταν η νομοθεσία της χώρας δεν το απαγορεύει, και στον έλεγχο του περιεχόμενου. Το αποτέλεσμα αυτού του ελέγχου πρέπει να αποτελεί το αντικείμενο ενός πρωτόκολλου VD4 του οποίου ένα αντίγραφο επισυνάπτεται στην επιστολή με δηλωμένη αξία. Η επιστολή αυτή ανασυσκευάζεται.

γ. Σ'όλες τις περιπτώσεις, το βάρος της επιστολής με δηλωμένη αξία στην άφιξη και το βάρος μετά την ανασυσκευασία πρέπει να διαπιστώνεται και να αναγράφεται στο φάκελλο.

Η ένδειξη αυτή ακολουθείται από την ένδειξη ''SCELLE D'OFFICE A.....'' (σφραγίστηκε οίκοθεν στο...) ή ''REMBALLE A....'' (ανασυσκευάστηκε στο...), από ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου και από την υπογραφή των υπαλλήλων που έβαλαν τις σφραγίδες ή έκαμαν την ανασυσκευασία.

11. Στις περιπτώσεις που προβλέπουν οι παράγραφοι 2,3 και 5, το Γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση, το τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο μπορούν επί πλέον να ειδοποιούνται τηλεγραφικά με δαπάνες της Υπηρεσίας που αποστέλλει το τηλεγράφημα. Τηλεγραφική ειδοποίηση πρέπει να αποστέλλεται σ'όλες τις περιπτώσεις που η ταχυδρομική αποστολή παρουσιάζει φανερά ίχνη παραβίασης, για να προβαίνει το Γραφείο αποστολής ή το ενδιάμεσο Γραφείο χωρίς καμιά καθυστέρηση στην έρευνα της υπόθεσης και, κατά περίπτωση να ειδοποιεί επίσης τηλεγραφικά την προηγούμενη Υπηρεσία για τη συνέχιση της έρευνας.

12. Όταν η έλλειψη κάποιας ταχυδρ.αποστολής είναι αποτέλεσμα μιας μη κανονικής εκτέλεσης των δρομολογίων ή όταν αυτή εξηγείται κατάλληλα στον κατάλογο παράδοσης, η σύνταξη δελτίου ελέγχου δεν είναι αναγκαία παρά μόνο αν η ταχ.αποστολή δε φθάσει στο Γραφείο προορισμού με το επόμενο ταχυδρομείο.

13. Μόλις φθάσει κάποια ταχ.αποστολή της οποίας η έλλειψη είχε γνωστοποιηθεί στο Γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση, στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο, πρέπει να αποστέλλεται στα Γραφεία αυτά με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας)δεύτερο δελτίο με το οποίο γνωστοποιείται η λήψη αυτής της ταχυδρομικής αποστολής.

14. Όταν ένα Γραφείο παραλαβής το οποίο έχει την αρμοδιότητα να ελέγξει την ταχ.αποστολή, δεν αποστέλλει στο Γραφείο καταγωγής και, κατά περίπτωση, στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο με την πιο σύντομη οδό(αεροπορική ή επιφάνειας)ένα δελτίο που να βεβαιώνει οποιαδήποτε ανωμαλία θεωρείται, μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο σαν να έχει παραλάβει την ταχ.αποστολή και το περιεχόμενο της. Το ίδιο τεκμήριο ισχύει και για τις ανωμαλίες που δεν μνημονεύθηκαν ή μνημονεύθηκαν ατελώς στο δελτίο ελέγχου. Το ίδιο ισχύει στις περιπτώσεις που δεν έχουν τηρηθεί οι διατάξεις του παρόντος άρθρου που αφορούν τις διατυπώσεις που πρέπει να τηρηθούν.

15. Τα δελτία ελέγχου και τα στοιχεία που επισυνάπτονται σ'αυτά διαβιβάζονται συστημένα με την πιο σύντομη οδό(αεροπορική ή επιφάνειας).

Όταν η Υπηρεσία καταγωγής έχει ζητήσει να λάβει τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παραγρ.8, αυτά συνοδευόμενα από ένα αντίγραφο του δελτίου ελέγχου, μπορούν να αποστέλλονται συστημένα με την οδό επιφάνειας, εφ'όσον οι δυό ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν έχουν συμφωνήσει να τα διαβιβάζουν με την αεροπορική οδό.

16. Τα δελτία ελέγχου αποστέλλονται μέσα σε φακέλλους που φέρουν με εμφανή στοιχεία, την ένδειξη ''BULLETIN DE VERIFICATION'' (Δελτίο ελέγχου).
Οι φάκελλοι αυτοί μπορούν είτε να έχουν εκτυπωθεί από πριν, είτε να έχουν επισημανθεί με σφραγίδα που αναπαριστάνει καθαρά την αναφερόμενη ένδειξη.

17. Τα Γραφεία στα οποία απευθύνονται τα δελτία ελέγχου επιστρέφουν αυτά όσο είναι δυνατό πιο γρήγορα αφού τα εξετάσουν και αφού αναγράψουν σ'αυτά τις παρατηρήσεις τους, κατά περίπτωση. Εάν τα δελτία αυτά δεν επιστραφούν στην Υπηρεσία καταγωγής μέσα σε προθεσμία δύο μηνών από την ημερομηνία αποστολής τους, θεωρούνται μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο σαν να έχουν γίνει κανονικά αποδεκτά από τα Γραφεία στα οποία είχαν απευθυνθεί.

'Αρθρο 166

Αντικείμενα που έχουν διαβιβαστεί εσφαλμένα.

Τα αντικείμενα κάθε είδους που έχουν διαβιβαστεί εσφαλμένα προωθούνται, χωρίς καμιά καθυστέρηση, στον προορισμό τους με την πιο σύντομη οδό.

'Αρθρο 167

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος που συμβαίνει στα μέσα μεταφοράς και επιφάνειας.

1. Όταν ύστερα από ένα ατύχημα που συνέβη κατά την μεταφορά με την οδό επιφάνειας, ένα πλοίο, ένα τραίνο, ή οποιοδήποτε άλλο μέσο μεταφοράς δεν μπορεί να συνεχίσει το ταξίδι του και να παραδώσει το ταχυδρομείο στα λιμάνια προσέγγισης ή στους σταθμούς που προβλέπονται, το προσωπικό οφείλει να παραδώσει τις ταχ.αποστολές στο πιο κοντινό Ταχ.Γραφείο από τον τόπο του ατυχήματος ή το πιο κατάλληλο για την επαναδιαβίβαση του ταχυδρομείου. Σε περίπτωση αδυναμίας του προσωπικού, αυτό το Γραφείο αφού πληροφορηθεί για το ατύχημα, επεμβαίνει χωρίς καθυστέρηση, για να παραλάβει το ταχυδρομείο και να το επαναδιαβιβάσει στον προορισμό του με την πιο σύντομη οδό, μετά από τη διαπίστωση της κατάστασης και ενδεχόμενα την ανασυσκευασία των ανταποκρίσεων, οι οποίες έχουν υποστεί το ατύχημα.

2. Η Υπηρεσία της χώρας στην οποία είχε συμβεί το ατύχημα οφείλει να πληροφορήσει τηλεγραφικά όλες τις Υπηρεσίες των προηγουμένων λιμανιών προσέγγισης ή σταθμών για την τύχη του ταχυδρομείου, οι οποίες με τη σειρά τους ειδοποιούν τηλεγραφικά όλες τις άλλες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής των οποίων το ταχυδρομείο βρισκόταν μέσα στο μέσο μεταφοράς που έχει υποστεί το ατύχημα οφείλουν να αποστείλουν ένα αντίγραφο των καταλόγων παράδοσης των ταχ.αποστολών C18 στην Υπηρεσία της χώρας όπου συνέβη το ατύχημα.

4. Το ενδεδειγμένο Γραφείο γνωστοποιεί στη συνέχεια με ένα δελτίο ελέγχου C14 στα Γραφεία προορισμού των ταχ.αποστολών που έχουν υποστεί το ατύχημα τα λεπτομερή περιστατικά του ατυχήματος και τις διαπιστώσεις που έγιναν. Ένα αντίγραφο από κάθε δελτίο απευθύνεται στα Γραφεία καταγωγής των αντίστοιχων ταχ.αποστολών και ένα άλλο στην Υπηρεσία της Χώρας από την οποία εξαρτάται η εταιρεία μεταφοράς. Τα στοιχεία αυτά αποστέλλονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

'Αρθρο 168

Επιστροφή των κενών σάκκων.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, οι σάκκοι πρέπει να επιστρέφονται κενοί, με το επόμενο ταχυδρομείο, μέσα σε απ'ευθείας ταχ.αποστολή, για τη χώρα στην οποία ανήκουν οι σάκκοι αυτοί και αν είναι δυνατό με την κανονική οδό που είχε χρησιμοποιηθεί για την άφιξη.
Ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται με κάθε ταχ.αποστολή πρέπει να εγγράφεται στον πίνακα V του φύλλου ειδοποίησης (άρθρο 156, παρ.2, γράμμα στ) εκτός από την περίπτωση που εφαρμόζεται στο άρθρο 156, παρ.2 γράμμα γ).

2. Η επιστροφή ενεργείται μεταξύ των ανταλλακτήριων γραφείων που ορίζονται γι'αυτό.
Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τις διατυπώσεις της επιστροφής. Στις σχέσεις μεγάλων αποστάσεων, κατά γενικό κανόνα, πρέπει να ορίζουν ένα μόνο Γραφείο που επιφορτίζεται να διασφαλίζει τη λήψη των κενών σάκκων, οι οποίοι επιστρέφονται σ'αυτές.

3. Οι κενοί σάκκοι πρέπει να τυλίγονται σαν κατάλληλες δέσμες. Κατά περίπτωση, οι ξύλινες πινακίδες καθώς και οι πινακίδες από ύφασμα από περγαμηνή ή από άλλη στερεα ύλη πρέπει να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους. Οι δέσμες πρέπει να φέρουν πινακίδα που να δείχνει το όνομα του ανταλλακτήριου γραφείου από το οποίο έχουν

ληφθεί οι σάκκοι, κάθε φορά που επιστρέφονται διά μέσου άλλου ανταλλακτήριου γραφείου.

4. Αν οι κενοί σάκκοι για επιστροφή δεν είναι πολυάριθμοι, μπορούν να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους που περιέχουν αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Στην αντίθετη περίπτωση, πρέπει να τοποθετούνται χωριστά μέσα σε σάκκους σφραγισμένους ή όχι (στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών, που έχουν συμφωνήσει γι' αυτό το θέμα), που φέρουν πινακίδες με το όνομα των ανταλλακτήριων γραφείων. Οι πινακίδες πρέπει να φέρουν την ένδειξη ''SACS VIDES'' (κενοί σάκκοι).

5. Οι σάκκοι οι οποίοι περιέχουν έντυπα που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και έχουν τον ίδιο προορισμό που προβλέπονται στο άρθρο 161 πρέπει κατά την παράδοση τους στους παραλήπτες να ανακτώνται και να επιστρέφονται, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, στις Υπηρεσίες των χωρών στις οποίες ανήκουν.

6. Αν μετά από τον έλεγχο που ασκείται από κάποια Ταχ.Υπηρεσία διαπιστωθεί ότι οι σάκκοι που της ανήκουν δεν έχουν επιστραφεί στις υπηρεσίες της μέσα σε προθεσμία μεγαλύτερη από εκείνη που απαιτεί η διάρκεια των διαβιβάσεων (αποστολή και επιστροφή), αυτή έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή της αξίας των σάκκων την οποία προβλέπει η παράγραφος 7. Η υπόλογη Υπηρεσία δεν μπορεί να αρνηθεί αυτή την καταβολή παρά μόνο αν είναι σε θέση να αποδείξει την επιστροφή των σάκκων που λείπουν.

7. Κάθε Υπηρεσία καθορίζει περιοδικά και ομοιόμορφα για όλα τα είδη των σάκκων που χρησιμοποιούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία της, μια μέση αξία σε φράγκα ή σε DTS και την ανακοινώνει στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου. Στην περίπτωση καταβολής της αξίας, λαμβάνεται υπόψη η τιμή της αντικατάστασης των σάκκων.

8. Η προθεσμία της διαφύλαξης των εγγράφων που είναι σχετικά με τους κενούς σάκκους είναι αυτή που προβλέπει το άρθρο 107, παρ.1.

Άρθρο 169

Ταχυδρομικές αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών και με πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα.

1. Η έναρξη ανταλλαγής κλειστών ταχυδρομικών αποστολών μεταξύ κάποιας Ταχ.Υπηρεσίας και ναυτικών μοιρών ή πολεμικών πλοίων της ίδιας εθνικότητας ή μεταξύ μιας ναυτικής μοίρας ή ενός πολεμικού πλοίου και κάποιας άλλης ναυτ.μοίρας ή πολεμικού πλοίου της ίδιας εθνικότητας, πρέπει να γνωστοποιείται, αν είναι δυνατόν από πριν, στις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

2. Η επιγραφή αυτών των ταχ.αποστολών συντάσσεται ως ακολούθως:

DU BUREAU DE.....
(Από το Γραφείο) [Χώρα]

POUR LA DIVISION NAVALE ...DE....A
Για τη ναυτική μοίρα (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο .....

POUR LE BATIMENT.......LE.....A
Για το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) στο.....

ή

DE LA DIVISION NAVALE.......DE......A
Από τη ναυτική μοίρα (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο ..... [Χώρα]

DU BATIMENT......LE.....A
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) εις......

POUR LE BUREAU DE........
Για το Γραφείο ....

ή

DE LA DIVISION NAVALE ....DE.....A......
Από τη ναυτική μοίρα (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο...... [Χώρα]

DU BATIMENT.....LE.....A.....
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) εις....

POUR LA DIVISION NAVALE.....DE.....A....
Για τη ναυτική μοίρα (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο...... [Χώρα]

POUR LE BATIMENT ......LE.....A
Για το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) στο......

3. Οι συγκεκριμένες ταχ.αποστολές διαβιβάζονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) σύμφωνα με την ένδειξη που αναγράφεται στη διεύθυνση και με τους ίδιους όρους με τους οποίους ανταλλάσσονται οι ταχ.αποστολές μεταξύ Ταχ.Γραφείων.

4. Ο πλοίαρχος ενός επιβατηγού πλοίου που μεταφέρει ταχυδρομικές αποστολές που προορίζονται για μια ναυτική μοίρα ή για ένα πολεμικό πλοίο τηρεί αυτές στη διάθεση του διοικητή της μοίρας ή του πλοίου προορισμού για την περίπτωση που αυτός θα ήθελε να ζητήσει την παραλαβή τους εν πλώ.

5. Αν τα πλοία δεν ευρίσκονται στον τόπο προορισμού όταν οι ταχ. αποστολές πού απευθύνονται σ'αυτά φθάνουν εκεί αυτές οι ταχυδρομικές αποστολές φυλάσσονται στο Ταχυδρομικό Γραφείο μέχρι την παραλαβή τους από τον παραλήπτη ή την περαιτέρω αποστολή τους σε άλλο σημείο.
Η περαιτέρω αποστολή μπορεί να ζητηθεί είτε από την Υπηρεσία καταγωγής, είτε από το διοικητή της ναυτικής μοίρας ή του πλοίου προορισμού, είτε τέλος από ένα πρόξενο της ίδιας εθνικότητας.

6. Οι συγκεκριμένες ταχ.αποστολές, που φέρουν την ένδειξη ''AUX SOINS DU CONSUL D....'' (με μέριμνα του Προξένου τ....), παραδίδονται στο Προξενείο που υποδεικνύεται.
Αυτές μπορούν αργότερα με αίτηση του Πρόξενου, να επιστραφούν στην Ταχ.Υπηρεσία και να αποσταλούν περαιτέρω στον τόπο καταγωγής ή σε άλλο προορισμό.

7. Οι ταχ.αποστολές που προορίζονται για ένα πολεμικό πλοίο θεωρούνται σαν διαβατικές μέχρι την παράδοσή τους στον Κυβερνήτη αυτού του πλοίου και αν ακόμα αρχικά απευθύνονταν στη μέριμνα κάποιου Ταχ.Γραφείου ή σε κάποιο Πρόξενο επιφορτισμένο να χρησιμεύει σαν ενδιάμεση υπηρεσία μεταφοράς. Επομένως οι επιστολές δε θεωρούνται ότι έφθασαν στη διεύθυνση που αναγράφεται σ'αυτές, εφ'όσον δεν έχουν παραδοθεί στο πολεμικό πλοίο προορισμού.

8. Μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών η πιο πάνω διαδικασία εφαρμόζεται επίσης, κατά περίπτωση και στις αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού των Ενωμένων Εθνών και με πολεμικά αεροπλάνα.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΑ ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΤΑ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΤΩΝ ΣΑΚΚΩΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΒΑΡΩΝ ΤΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΝ ΣΑΚΚΩΝ.

Άρθρο 170

Κατάσταση των σάκκων των ταχ.αποστολών επιφάνειας.

1. Μετά την παραλαβή της τελευταίας ταχ.αποστολής του κάθε μήνα, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού συντάσσει, κατά ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής σύμφωνα με τα δεδομένα των φύλλων ειδοποίησης C12, μια κατάσταση των σάκκων των ταχ.αποστολών που έλαβε, όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C12 BIS. Διαβιβάζει στη συνέχεια αυτές τις καταστάσεις στην Κεντρική του Υπηρεσία.

2. Για κάθε Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει κάθε τρίμηνο, σύμφωνα με τις καταστάσεις C12 BIS, κατά Γραφείο καταγωγής και κατά Γραφείο προορισμού και, κατά περίπτωση, κατά οδό διαβίβασης, μια κατάσταση των σάκκων που έχει λάβει σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα C12 TER.

3. Οι καταστάσεις C12 BIS δεν παρέχονται σαν συμπλήρωμα της κατάστασης C12 TER., παρά μόνο ύστερα από αίτηση της Υπηρεσίας καταγωγής των ταχ.αποστολών.

4. Η διαβατική Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει από την Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών ένα επικυρωμένο αντίγραφο των τριμηνιαίων καταστάσεων C12 που την αφορούν.

Άρθρο 171

Κατάσταση του βάρους των αεροπορικών ταχ.αποστολών.

1. Κάθε Γραφείο προορισμού συντάσσει κάθε μήνα κατά ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής, και σύμφωνα με τα δεδομένα των καταλόγων AV7, μια κατάσταση του βάρους των αεροπορικών ταχ.αποστολών που έχουν ληφθεί, όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα AV3BIS. Στη συνέχεια διαβιβάζει αυτές τις καταστάσεις στην Κεντρική του Υπηρεσία.

2. Για κάθε Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει κάθε τρίμηνο κατά Γραφείο καταγωγής και κατά Γραφείο προορισμού και σύμφωνα με τις ενδείξεις που φέρουν οι καταστάσεις AV 3BIS, ένα κατάλογο των βαρών των αεροπορικών ταχ. αποστολών που έχουν ληφθεί, όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα AV5 BIS.

3. Οι καταστάσεις AV3 BIS δεν παρέχονται σαν συμπλήρωμα των καταλόγων των βαρών AV5 BIS, παρά μόνο ύστερα από αίτηση της Υπηρεσίας καταγωγής των ταχ.αποστολών.

Άρθρο 172

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων των σάκκων των ταχ. αποστολών επιφάνειας και των καταλόγων των βαρών των αεροπορικών ταχ.αποστολών.

1. Οι καταστάσεις των σάκκων C12 TER καθώς και οι κατάλογοι των βαρών AV5 BIS, διαβιβάζονται σε δύο αντίτυπα στις Υπηρεσίες καταγωγής των ταχ.αποστολών, έξι μήνες το πολύ μετά το τέλος του τριμήνου στο οποίο αναφέρονται.

2. Μετά την αποδοχή των καταστάσεων, η Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.

αποστολών επιστρέφει ένα αντίγραφο στην Υπηρεσία που τις έχει συντάξει.

Αν η αρμόδια Υπηρεσία δε λάβει καμιά επιδιορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών από την ημέρα της αποστολής, αυτή θεωρεί ότι έγιναν κανονικά αποδεκτές. Όσον αφορά τις αεροπορικές ταχ.αποστολές, αν προκύψουν διαφορές μετά τους ελέγχους οι διορθωμένες καταστάσεις AV3 BIS πρέπει να συνάπτονται στους καταλόγους AV5 BIS που έχουν τροποποιηθεί κατάλληλα και έχουν γίνει αποδεκτοί.

Αν η Υπηρεσία προορισμού των ταχ.αποστολών αμφισβητεί τις τροποποιήσεις που έγιναν σ'αυτές τις καταστάσεις AV3 BIS, η Υπηρεσία καταγωγής επιβεβαιώνει την ακρίβεια των πραγματικών δεδομένων, διαβιβάζοντας φωτοτυπίες των εντύπων AV7 που έχουν συνταχθεί από το Γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητούμενων ταχ.αποστολών.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν ώστε οι καταστάσεις C12 BIS C12 TER, καθώς και η κατάσταση AV3 BIS και ο κατάλογος AV5 BIS, να συντάσσονται από την Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών. Σ'αυτή την περίπτωση ακολουθείται η σχετική διαδικασία αποδοχής που προβλέπουν οι παράγραφοι 1 και 2.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΔΙΑΒΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ.

Άρθρο 173

Στατιστική περίοδος για τον υπολογισμό των διαβατικών και των καταληκτικών τελών. Ταχυδρομείο επιφάνειας.

1. Κάθε έτος και εναλλακτικά κατά το μήνα Μάϊο ή Οκτώβριο γίνεται μια στατιστική των ταχ.αποστολών επιφάνειας για τον καθορισμό του μέσου βάρους των σάκκων για κάθε κατηγορία LC/AO και των σάκκων Μ, με σκοπό τον υπολογισμό των διαβατικών και των καταληκτικών τελών.
2. Κατά την περίοδο της στατιστικής κάθε ταχ.αποστολή, εκτός από το φύλλο ειδοποίησης συνοδεύεται και από ένα κατάλογο των σάκκων που έχουν αποσταλεί, όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C15.
3. Αν κατά την περίοδο της στατιστικής καμιά ταχ.αποστολή δεν μπόρεσε να αποσταλεί, εξ'αιτίας της απουσίας των μέσων μεταφοράς το ανταλλακτήριο Γραφείο συνθέτει την τελευταία ημέρα της στατιστικής περιόδου, μια ταχ.αποστολή για το αρμόδιο Γραφείο με όλα τα προς αποστολή αντικείμενα και αυτό ανεξάρτητα από την ημερομηνία αποστολής.
4. Για τις ταχ.αποστολές που φέρουν σε επαφή, για πρώτη φορά, δυο Υπηρεσίες και δημιουργούνται μετά τη στατιστική περίοδο, τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη υπολογίζονται, μετά από συμφωνία μεταξύ των αρμόδιων Υπηρεσιών είτε με βάση το πραγματικό βάρος των ταχ.αποστολών, είτε εφαρμόζοντας στον πραγματικό αριθμό των σάκκων τα μέσα βάρη που θα προκύψουν από τη στατιστική του επόμενου έτους.
5. Η Υπηρεσία καταγωγής είναι υποχρεωμένη να ανακοινώνει στις διαβατικές Υπηρεσίες και σ'αυτές του προορισμού, την ημερομηνία της πρώτης ταχ.αποστολής που φέρει σε επαφή, για πρώτη φορά, δυο Υπηρεσίες.

Άρθρο 174

Πινακίδες των αποστολών κατά την περίοδο της στατιστικής.

1. Κατά την περίοδο της στατιστικής όλοι οι σάκκοι των ταχ.αποστολών επιφάνειας πρέπει να φέρουν, εκτός από τις συνηθισμένες πινακίδες, μια ειδική πινακίδα C28 BIS όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα. Εξ'άλλου, οι ταχ.αποστολές πρέπει να συνθέτονται σύμφωνα με τους συνηθισμένους όρους που προβλέπει το άρθρο 155 παρ.3.
2. Όσον αφορά τους σάκκους Μ, η ετικέττα C28 BIS σημειώνεται μ'ένα σταυρό στο τετράγωνο ''SAC M''.(σάκκος Μ).

Άρθρο 175

Κατάλογος των σάκκων της στατιστικής περιόδου.

1. Όσον αφορά τις ταχ.αποστολές επιφάνειας που συνθέτονται κατά την περίοδο της στατιστικής, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής επισυνάπτει ένα κατάλογο C15 στο φύλλο ειδοποίησης C12. Εγγράφει σ'αυτό τον κατάλογο τον αριθμό των σάκκων και το αντίστοιχο βάρος τους κατά κατηγορίες (LC/AO και σάκκοι Μ). Η πρώτη και η τελευταία ταχ.αποστολή της στατιστικής περιόδου επισημαίνονται μ'ένα σταυρό που σημειώνεται στην κατάλληλη θέση αυτών των καταλόγων.
2. Όταν το Γραφείο αποστολής δεν είναι σε θέση να επισημάνει την τελευταία ταχ.αποστολή της στατιστικής περιόδου, όπως προβλέπει η παράγραφος1, λόγω ιδίως της αστάθειας των συνθηκών των ταχ. μεταφορών, διαβιβάζει στο Γραφείο προορισμού, από την πιο σύντομη οδό (επιφάνειας ή αεροπορική) ένα αντίγραφο του αντίστοιχου φύλλου ειδοποίησης.

Άρθρο 176

Έλεγχος των ταχ.αποστολών της στατιστικής περιόδου.

1. Οι ενδείξεις των καταλόγων C15 της στατιστικής περιόδου ελέγχονται από το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού. Αν αυτό το γραφείο διαπιστώσει κάποιο σφάλμα στους αριθμούς και στα βάρη των σάκκων που εγγράφονται, διορθώνει τον κατάλογο και γνωστοποιεί αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής μ'ένα δελτίο ελέγχου όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C16. Πάντως, ό,τι αφορά το βάρος ενός σάκκου η ένδειξη του ανταλλακτήριου γραφείου αποστολής θεωρείται ισχυρή, εκτός κι αν το διορθωμένο βάρος ξεπερνά κατά 250 γραμμάρια το βάρος που προσδιορίζεται πάνω στην πινακίδα C28 BIS.

Στην περίπτωση που διαπιστώνεται μια εσφαλμένη ένδειξη του βάρους ενός σάκκου πάνω στην ειδική πινακίδα C28 BIS, το ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο πληροφορεί σχετικά τα ανταλλακτήρια Γραφεία καταγωγής και προορισμού με ένα δελτίο ελέγχου C16.

Άρθρο 177

Σύνταξη των στατιστικών καταστάσεων των βαρών των σάκκων που έχουν ληφθεί με την οδό επιφάνειας.

1. Όσο το δυνατό πιο γρήγορα μετά την παραλαβή της τελευταίας ταχ. αποστολής επιφάνειας που συντέθηκε κατά την στατιστική περίοδο, τα Γραφεία προορισμού, συντάσσουν σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα C15 BIS, στατιστικές καταστάσεις των σάκκων που παρελήφθησαν για κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής με βάση τα εξαγόμενα των καταλόγων C15 και τις διαβιβάζουν στην Κεντρική τους Υπηρεσία.

2. Από τις στατιστικές καταστάσεις C15 BIS των ανταλλακτήριων Γραφείων της ίδιας Υπηρεσίας καταγωγής, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει και διαβιβάζει, το συντομότερο δυνατό, για να γίνει αποδεκτή από την Υπηρεσία καταγωγής, μια κατάσταση συγκεντρωτική των σάκκων που έχουν παραληφθεί και οι οποίοι κατατάσσονται κατά κατηγορίες (σάκκοι LC/AO και σάκκος M), σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα C15 TER.
Αυτή η κατάσταση επιτρέπει τον υπολογισμό των μέσων βαρών των σάκκων LC/AO αφ'ενός και των σάκκων M αφ'ετέρου, κατά την περίοδο της στατιστικής.

3. Τα μέσα βάρη των σάκκων τα οποία αναφέρονται στην παραγρ.2, σχετιζόμενα με το συνολικό αριθμό των σάκκων LC/AO και των σάκκων M που παραλαμβάνονται κατά τη διάρκεια του έτους προσδιορίζουν για κάθε μια από αυτές τις κατηγορίες το βάρος που θα ληφθεί υπόψη για την κατάρτιση των λογαριασμών των καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας.

4. Μετά την αποδοχή των καταστάσεων C15, η Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών τις επιστρέφει στην Υπηρεσία που τις έχει συντάξει. Αν η Υπηρεσία προορισμού των ταχ.αποστολών δεν λάβει καμιά επιδιορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών από την ημέρα της αποστολής, θεωρεί ότι οι καταστάσεις έγιναν κανονικά αποδεκτές.

Άρθρο 178

Αεροπορικές ταχ.αποστολές που διαμετακομίζονται με την οδό επιφάνειας.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, οι αεροπορικές ταχ.αποστολές που μεταφέρονται συχνό με την οδό επιφάνειας κατά ένα μέρος της διαδρομής τους με την οδό επιφάνειας μέσα σε μια τρίτη χώρα υπόκεινται σε διαβατικά τέλη.

2. Στην περίπτωση που προβλέπει η παράγραφος 1, τα διαβατικά τέλη καταρτίζονται με βάση τά πραγματικά ακαθάριστα βάρη που αναφέρονται στους καταλόγους AV7.

Άρθρο 179

Κλειστές ταχ.αποστολές που ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών και με πολεμικά πλοία ή αεροπλάνα.

1. Είναι στην αρμοδιότητα των Ταχ.Υπηρεσιών των χωρών από τις οποίες εξαρτώνται οι στρατιωτικές μονάδες, τα πολεμικά πλοία ή τα πολεμικά αεροπλάνα να ρυθμίζουν απ'ευθείας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη που απορέουν από τις ταχ.αποστολές που αποστέλλονται από αυτές τις στρατιωτικές μονάδες, τα πλοία ή τα αεροπλάνα.

2. Αν αυτές οι ταχ.αποστολές αποστολούν περαιτέρω, η Υπηρεσία που αποστέλλει περαιτέρω πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η στρατιωτική μονάδα, το πλοίο ή το αεροπλάνο.

Άρθρο 180

Δελτίο διαμετακόμισης για τις ταχ.αποστολές επιφανείας.

1. Με σκοπό τη συγκέντρωση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για τη σύνταξη των φύλλων ειδοποίησης C12, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής μπορεί να επισυνάπτει σε κάθε ταχ.αποστολή της στατιστικής περιόδου που υπόκειται σε διαβατικά τέλη ένα δελτίο διαμετακόμισης χρώματος πράσινου όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C19

όταν δεν είναι σε θέση να αναγράφει με πλήρη βεβαιότητα, τα στοιχεία διαβίβασης πάνω στο φύλλο ειδοποίησης C12.

2. Το δελτίο διαμετακόμισης πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο αν η οδός που ακολουθείται από τις ταχ.αποστολές είναι αβέβαιη ή αν οι υπηρεσίες μεταφορών που χρησιμοποιούνται είναι άγνωστες στην Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού. Πριν να αποφασίσει τη σύνταξη του, η Υπηρεσία καταγωγής οφείλει να βεβαιωθεί ότι δε διαθέτει κανένα άλλο μέσο για να πληροφορηθεί την οδό διαβίβασης των αποστολών που αποστέλλει, αφού προηγούμενα συμβουλευτεί δι'αλληλογραφίας, αν είναι αναγκαίο, την Υπηρεσία καταγωγής.

3. Η ύπαρξη του δελτίου διαμετακόμισης που συνοδεύει μια ταχ.αποστολή, πρέπει να επισημαίνεται με την ένδειξη ''C19'' η οποία αναγράφεται με πολύ εμφανείς χαρακτήρες:

α. Στην επικεφαλίδα του φύλλου ειδοποίησης C12 αυτής της ταχ. αποστολής.

β. Στην πινακίδα C28 BIS του σάκκου που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

γ. Στη στήλη ''OBSERVATIONS'' (Παρατηρήσεις) του κατάλογου παράδοσης C18.

4. Το δελτίο διαμετακόμισης που επισυνάπτεται στον κατάλογο παράδοσης C18, πρέπει να διαβιβάζεται απερικάλυπτα, μαζί με την ταχυδρομική αποστολή την οποία αφορά, στις διάφορες υπηρεσίες που παίρνουν μέρος στη διαμετακόμιση αυτής της ταχ.αποστολής.
Σε κάθε διαβατική χώρα, τα ανταλλακτήρια ταχυδρομεία εισόδου και εξόδου με εξαίρεση κάθε άλλο ενδιάμεσο Γραφείο αναγράφουν στο δελτίο τις πληροφορίες που αφορούν τη διαμετακόμιση που έγινε από αυτά.

Το τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Ταχυδρομείο διαβιβάζει το δελτίο C19 στο Γραφείο προορισμού, το οποίο σημειώνει σ'αυτό την ακριβή ημερομηνία της άφιξης της ταχ.αποστολής.
Το δελτίο C19 επιστρέφεται στο ανταλλακτήριο Γραφείο καταγωγής.

5. Όταν λείπει ένα δελτίο διαμετακόμισης, του οποίου η αποστολή σημειώνεται στον κατάλογο παράδοσης C18 ή στην πινακίδα C28 BIS, το ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο ή το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού, το οποίο διαπιστώνει την έλλειψή του, υποχρεώνεται να το ζητήσει χωρίς καθυστέρηση από το προηγούμενο ανταλλακτήριο Γραφείο. Πάντως, χωρίς άλλη αναμονή, το ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο συντάσσει ένα νέο δελτίο διαμετακόμισης που φέρει την ένδειξη ''ETABLI D'OFFICE PAR LE BUREAU DE.......'' (Συντάχθηκε οίκοθεν από το Γραφείο......) και το διαβιβάζει με την ταχ.αποστολή. Όταν το δελτίο C19 που έχει συνταχθεί από το αντιλλακτήριο Γραφείο καταγωγής φθάσει στο Γραφείο που το ζήτησε, αυτό το διαβιβάζει απ'ευθείας, μέσα σε κλειστό φάκελλο, στο Γραφείο προορισμού, αφού κάνει το σχετικό σχολιασμό.

Άρθρο 181

Σύνταξη των ετήσιων καταστάσεων του βάρους των διαβατικών ταχ.αποστολών.

1. Αμέσως μετά την παραλαβή της τελευταίας ταχ.αποστολής επιφάνειας του έτους, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει μια ετήσια κατάσταση του βάρους των διαβατικών ταχ.αποστολών που έλαβε, όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C17. Αυτή η κατάσταση συντάσσεται για κάθε οδό διαβίβασης και για κάθε Υπηρεσία καταγωγής των ταχ. αποστολών, σύμφωνα με τις ενδείξεις που φέρουν οι καταστάσεις C12 TER και C15 TER.

2. Οι καταστάσεις C17 που συντάσσονται σε τόσα αντίτυπα όσες είναι και οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες, συν μία επιπλέον για τη χώρα καταγωγής, διαβιβάζονται όσο το δυνατόν συντομότερο στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας αποστολής. Αυτή αφού ενεργήσει την παραλαβή τους μοιράζει τις καταστάσεις C17 στις Κεντρικές Υπηρεσίες των ενδιάμεσων χωρών.

3. Αν μια ενδιάμεση Υπηρεσία διαπιστώσει την ύπαρξη διαφορών μεταξύ των εγγραφών των καταστάσεων C17 και αυτών που διαθέτουν οι υπηρεσίες της, τροποποιεί τις καταστάσεις C17 και τις επιστρέφει στην Κεντρική Υπηρεσία της Χώρας αποστολής αναφερόμενη ενδεχομένως στα αντίστοιχα δελτία ελέγχου.

4. Αν η χώρα αποστολής το κρίνει αναγκαίο, μπορεί να ζητήσει από τη χώρα προορισμού να της κοινοποιηθούν αντίγραφα των καταστάσεων C12 TER και C15 TER βάσει των οποίων έχουν συνταχθεί οι καταστάσεις C17.

5. Αν μέσα σε τέσσερις μήνες μετά το τέλος του έτους, η Υπηρεσία προορισμού δεν έχει διαβιβάσει τις καταστάσεις C17 στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής η τελευταία αυτή τις συντάσσει οίκοθεν, ανά οδό διαβίβασης σύμφωνα με τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή της.
Οι καταστάσεις αυτές με την ένδειξη ''ETABLI D'OFFICE (Συντάχθηκε οίκοθεν) μοιράζονται στη συνέχεια μεταξύ των ενδιάμεσων Υπηρεσιών.

6. Αν μέσα σε έξη μήνες μετά το τέλος του έτους, οι ενδιάμεσες Υπη-

ρεσίες δεν έχουν λάβει από την Υπηρεσία καταγωγής τις καταστάσεις C17, τις συντάσσουν οίκοθεν σύμφωνα με τις δικές τους ενδείξεις. Για το σκοπό αυτό μπορούν να ζητήσουν από την Υπηρεσία καταγωγής των ταχ.αποστολών ένα επικυρωμένο αντίγραφο των καταστάσεων C12 TER και C15 TER που την αφορούν.

Οι καταστάσεις C17, με την ένδειξη ''ETABLI D'OFFICE'' επισυνάπτονται στον ειδικό λογαριασμό C20.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΩΝ ΔΙΑΒΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ ΤΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ.

Άρθρο 182

Σύνταξη, διαβίβαση και έγκριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφάνειας.

1. Για τη σύνταξη των λογαριασμών είναι αρμόδια η πιστώτρια Υπηρεσία που τους στέλνει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία. Παρ'όλα αυτά, η αποστολή των λογαριασμών δε θ'απαιτείται στο μέτρο που το σχετικό υπόλοιπο είναι κατώτερο από το ελάχιστο που προβλέπει γι'αυτό το σκοπό το άρθρο 67 παρ.4 της Σύμβασης.

2. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί συντάσσονται με τον εξής τρόπο:

   α. Καταληκτικά τέλη: Σ'ένα έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C20 BIS και με βάση τη διαφορά των βαρών της αλληλογραφίας που έχει παραληφθεί και έχει αποσταλεί για κάθε κατηγορία αντικειμένων(LC/AO και σάκκοι M) όπως αυτή προκύπτει από τις καταστάσεις C12 TER και C15 TER.

   β. Διαβατικά τέλη: Σ'ένα έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C20 και με βάση το ολικό βάρος των κατηγοριών (LC/AO και σάκκοι M) όπως αυτό προκύπτει από τις καταστάσεις C17.

3. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί C20 και C20 BIS απευθύνονται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία σε δύο αντίτυπα, όσο το δυνατό συντομότερα, μετά το τέλος του χρόνου στον οποίο αναφέρονται.

4. Οι καταστάσεις βάρους C17 δεν παρέχονται σαν δικαιολογητικά του λογαριασμού C20 παρά μόνο αν έχουν συνταχθεί οίκοθεν από την Υπηρεσία καταγωγής ή από την ενδιάμεση Υπηρεσία (άρθρο 181 παράγρ.5 και 6).

5. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να δέχεται τους λογαριασμούς που δεν έχουν σταλεί μέσα σε προθεσμία δεκαοκτώ μηνών μετά το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.

6. Αν η Υπηρεσία που έχει στείλει τον ιδιαίτερο λογαριασμό δε δεχθεί διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών από την αποστολή, αυτός ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.

Άρθρο 183

Ρύθμιση των διαφορών βάρους που γίνονται δεκτές μετά τη σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών.

1. Αν υπάρχουν διαφορές βάρους, που έχουν σημειωθεί και έχουν γίνει δεκτές μετά τη σύνταξη του ιδιαίτερου λογαριασμού των καταληκτικών τελών, ρυθμίζονται κατά τη σύνταξη του ιδιαίτερου λογαριασμού C20 BIS του επόμενου έτους.

2. Η Υπηρεσία προορισμού που έχει διαπιστώσει τις διαφορές, πληροφορεί σχετικά τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες για το διακανονισμό του ιδιαίτερου λογαριασμού των διαβατικών τελών που η ρύθμιση τους παρεμβάλλεται στη διάρκεια ρύθμισης του ιδιαίτερου λογαριασμού C20 του επόμενου έτους.

Άρθρο 184

Προσωρινές πληρωμές διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφανείας.

Οι πιστώτριες Υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν προσωρινές πληρωμές έναντι διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφανείας. Οι προσωρινές πληρωμές που αφορούν ένα έτος υπολογίζονται ανάλογα με το βάρος της αλληλογραφίας που έχει χρησιμοποιηθεί σαν βάση για τους οριστικούς διακανονισμούς του τρέχοντος έτους. Οι προσωρινές πληρωμές ενός έτους παρεμβάλλονται το αργότερο πριν από το τέλος του Ιανουαρίου που ακολουθεί αυτό το έτος. Προχωρούν επίσης στο διακανονισμό των προσωρινών πληρωμών μόλις οι οριστικοί λογαριασμοί του χρόνου γίνουν αποδεκτοί ή αυτοδίκαια αποδεκτοί.

Άρθρο 185

Σύνταξη, διαβίβαση και αποδοχή των ετήσιων λογαριασμών των καταληκτικών τελών του αεροπορικού ταχυδρομείου.

1. Η φροντίδα σύνταξης των ετήσιων λογαριασμών των καταληκτικών τελών του αεροπορικού ταχυδρομείου ανήκει στην πιστώτρια Υπηρεσία η οποία τους στέλνει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.

2. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί συντάσσονται το συντομότερο δυνατό σε δύο αντίτυπα, σ'ένα έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα AV12 και με βάση τα έντυπα AV5 BIS. Τα έντυπα AV5 BIS

δεν παρέχονται σαν δικαιολογητικά του λογαριασμού AV12 παρά μόνο μετά από αίτηση της οφειλέτιδας Υπηρεσίας.

3. Αν η Υπηρεσία που έστειλε τον ιδιαίτερο λογαριασμό δε δέχθηκε διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών από την αποστολή, αυτός ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.

4. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να δέχεται τους λογαριασμούς που δεν έχουν σταλεί μέσα σε προθεσμία δεκαοκτώ μηνών μετά το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.

Άρθρο 186

Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων.

Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να γνωστοποιεί στις άλλες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς γραφείου ότι τα έντυπα που αφορούν τη στατιστική περίοδο των διαβατικών και των καταληκτικών τελών πρέπει να διαβιβάζονται σε μια ειδική διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας της.

Άρθρο 187

Γενικός ισολογισμός. Μεσολάβηση του Διεθνούς Γραφείου.

1. Μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί C20 και C20 BIS ανάμεσα στις Υπηρεσίες γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί (άρθρο 182 παρ.6) η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει σε δύο αντίτυπα ξεχωριστές καταστάσεις για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη, που είναι όμοιες με τα αντίστοιχα συνημμένα υποδείγματα C21 και C21 BIS.

2. Οι καταστάσεις C21 ή C21 BIS στέλνονται σε δύο αντίτυπα, στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία με τον πιο γρήγορο τρόπο (οδός επιφάνειας ή αεροπορικώς).
Αν, μέσα σε προθεσμία ενός μήνα από την ημέρα αποστολής των καταστάσεων, η Υπηρεσία που τις έχει συντάξει δε δέχθηκε καμιά αντίρρηση από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία, οι καταστάσεις θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές.

3. Στην περίπτωση που προβλέπει η παράγραφος 2, οι καταστάσεις πρέπει να φέρουν την ένδειξη ''Καμιά παρατήρηση της οφειλέτιδας Υπηρεσίας δεν περιήλθε μέσα στην καθορισμένη προθεσμία''.

4. Οι καταστάσεις C21 ή C21 BIS που αφορούν τις προσωρινές πληρωμές, που καθορίζει το άρθρο 184, απευθύνονται από την πιστώτρια Υπηρεσία στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το νωρίτερο μέσα στο τελευταίο τρίμηνο του αντίστοιχου πολιτικού έτους.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν ώστε οι λογαριασμοί τους να ρυθμίζονται μέσω του Διεθνούς Γραφείου. Σ'αυτή την περίπτωση, μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί (άρθρο 182 παρ.6) κάθε μία απ'αυτές τις Υπηρεσίες στέλνει, χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο, ξεχωριστές καταστάσεις για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη της αλληλογραφίας επιφάνειας όμοιες με τα αντίστοιχα υποδείγματα C21 ή C21 BIS, σημειώνοντας τα συνολικά ποσά αυτών των λογαριασμών. Ταυτόχρονα στέλνεται στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία ένα αντίγραφο από κάθε κατάσταση.

6. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στις αντίστοιχες ενδείξεις που παρέχονται από δύο Υπηρεσίες, το Διεθνές Γραφείο τις καλεί να συμφωνήσουν και να του δηλώσουν τα ποσά που έγιναν οριστικά δεκτά.

7. Όταν μία μόνο Υπηρεσία έχει στείλει τις καταστάσεις C21 ή C21 BIS, το Διεθνές Γραφείο πληροφορεί σχετικά την άλλη ενδιαφερόμενη Υπηρεσία και δηλώνει σ'αυτή τα ποσά των καταστάσεων που έχουν παραληφθεί. Αν μέσα σε χρονικό διάστημα ενός μήνα από την ημέρα αποστολής των καταστάσεων δε γίνει καμιά παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά αυτών των καταστάσεων θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτά.

8. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει, το λιγότερο δύο φορές το χρόνο, ένα γενικό ισολογισμό των διαβατικών και των καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας, με βάση τις καταστάσεις που φθάνουν σ'αυτό και γίνονται αποδεκτές ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές.

9. Το Διεθνές Γραφείο παίρνει κάθε χρήσιμο μέτρο, για να παρουσιάσει έγκαιρα το γενικό ισολογισμό με τέτοιο τρόπο ώστε οι διακανονισμοί των προσωρινών πληρωμών να μπορούν να γίνονται με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 184.

10. Ο ισολογισμός περιλαμβάνει ξεχωριστά για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη της αλληλογραφίας επιφάνειας:

α. Το δούναι και λαβείν κάθε Υπηρεσίας.

β. Το χρεωστικό ή το πιστωτικό υπόλοιπο της κάθε Υπηρεσίας.

γ. Τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν από τις οφειλέτιδες Υπηρεσίες.

δ. Τα ποσά που πρέπει να εισπραχθούν από τις πιστώτριες Υπηρεσίες.

11. Το Διεθνές Γραφείο προχωρεί με τη μέθοδο του συμψηφισμού, ώστε

να περιορίζει στο ελάχιστο τον αριθμό των πληρωμών που πρέπει να γίνουν.

Άρθρο 188

Πληρωμή των διαβατικών και καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας.

1. Αν η πληρωμή του υπολοίπου, των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφάνειας, που προκύπτει από τον ετήσιο γενικό κανονισμό του Διεθνούς Γραφείου δεν έγινε μέσα σε τέσσερις μήνες, μετά την εκπνοή της καθοριζομένης προθεσμίας (άρθρο 103 παρ.9), το Διεθνές Γραφείο καταχωρεί τα ποσά αυτά στον επόμενο γενικό ισολογισμό στην πίστωση της πιστώτριας Υπηρεσίας. Σ'αυτή την περίπτωση οφείλονται σύνθετοι τόκοι, δηλαδή ο τόκος προσθέτεται στο κεφάλαιο στο τέλος κάθε χρόνου, μέχρι να γίνει ολοκληρωτική πληρωμή.
2. Σε περίπτωση εφαρμογής της παρ.1 ο συγκεκριμένος γενικός ισολογισμός και αυτοί των τεσσάρων επόμενων ετών πρέπει, όσο είναι δυνατό, να μην περιέχουν, στα υπόλοιπα που προκύπτουν από τον πίνακα συμψηφισμού, ποσά που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία που βρίσκεται σε αδυναμία πληρωμής στην ενδιαφερόμενη πιστώτρια Υπηρεσία.

Άρθρο 189

Πληρωμή των καταληκτικών τελών του αεροπορικού ταχυδρομείου.

Οι ετήσιες πληρωμές που οφείλονται από τα καταληκτικά τέλη του αεροπορικού ταχυδρομείου ρυθμίζονται απ'ευθείας μεταξύ τους με βάση τους ιδιαίτερους λογαριασμούς AV12 (άρθρο 185 παρ.2), εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 190

Αναθεώρηση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφάνειας.

1. Όταν μία Υπηρεσία διαπιστώνει ότι τα ετήσια συνολικά βάρη, που λαμβάνονται προσδιορίζονται από τα μέσα βάρη των σάκκων που κατά τη στατιστική περίοδο, διαφέρουν πολύ αισθητά από τη συνηθισμένη κίνηση, μπορεί να ζητά την αναθεώρηση των αποτελεσμάτων αυτής της στατιστικής.
2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την πραγματοποίηση αυτής της αναθεώρησης.
3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει συμφωνία, κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητά, τη διενέργεια μιας ειδικής στατιστικής για την αναθεώρηση των λογαριασμών των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών της αλληλογραφίας επιφάνειας, στις εξής περιπτώσεις:
   α. Σημαντική τροποποίηση στην αποστολή των ταχυδρομικών αποστολών κάποιας χώρας σε μία ή περισσότερες άλλες χώρες, με την οδό επιφάνειας.
   β. Διαπίστωση μετά το τέλος του χρόνου, μιας διαφοράς μεγαλύτερης από 20% μεταξύ του αριθμού των σάκκων που εξετάζονται κατά το μήνα της στατιστικής και του μέσου αριθμού των σάκκων, ανά μήνα.
   Ο μέσος αυτός αριθμός προκύπτει με τη διαίρεση του ετήσιου συνολικού αριθμού σάκκων διά δώδεκα.
4. Η ειδική στατιστική θα αφορά, ανάλογα με τις περιστάσεις, είτε το σύνολο της κίνησης είτε ένα μέρος της.
5. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει επίσης συμφωνία τα αποτελέσματα μιας ειδικής στατιστικής που διενεργείται με βάση την παρ.3, δε λαμβάνονται υπόψη παρά μόνο αν αλλοιώνουν τους λογαριασμούς ανάμεσα στην Υπηρεσία καταγωγής και την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία κατά ποσό μεγαλύτερο από 5.000 φράγκα κάθε χρόνο (1.633,45 DTS).
6. Οι τροποποιήσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή των παραγράφων 3 και 5 πρέπει να εφαρμοσθούν στους ισολογισμούς της Υπηρεσίας καταγωγής με τις Υπηρεσίες που πραγματοποίησαν τη διαμετακόμιση πριν και τις Υπηρεσίες που τη διασφαλίζουν μετά από τις τροποποιήσεις που έχουν προκύψει ακόμα κι όταν η τροποποίηση των λογαριασμών δεν αγγίζει για ορισμένες Υπηρεσίες το ελάχιστο όριο που έχει ορισθεί.
7. Κατά παρέκκλιση των παραγράφων 3,5 και 6 και σε περίπτωση πλήρους και μόνιμης παρέκκλισης των ταχυδρομικών αποστολών από κάποια ενδιάμεση χώρα σε μια άλλη χώρα τα διαβατικά τέλη, που οφείλονται από την Υπηρεσία καταγωγής στη χώρα που πραγματοποίησε τη διαμετακόμιση προγενέστερα πρέπει να πληρωθούν από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία στη νέα διαβατική χώρα από την ημερομηνία κατά την οποία διαπιστώθηκε η αναφερόμενη παρέκκλιση, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

Άρθρο 191

Τρέχουσα αλληλογραφία μεταξύ Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να χρησιμοποιούν ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C29 για την ανταλλαγή της τρέχουσας αλληλογραφίας τους.

Άρθρο 192

Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων.

1. Τα γραμματόσημα πρέπει να φέρουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής με λατινικούς χαρακτήρες και τις αξίες προπληρωμής τους με αραβικά ψηφία. Μπορούν να φέρουν την ένδειξη ''POSTE'' με λατινικούς ή με άλλους χαρακτήρες.
2. Τα γραμματόσημα μπορούν να έχουν οποιοδήποτε σχήμα με την προϋπόθεση ότι καταρχήν οι κάθετες ή οριζόντιες διαστάσεις τους δεν είναι κατώτερες από 15 χιλιοστόμετρα ούτε ανώτερες από 50 χιλιοστόμετρα.
3. Τα γραμματόσημα μπορούν να επισημαίνονται ευκρινώς με διάτρηση με διατρητική λαβίδα ή με ανάγλυφες εκτυπώσεις που γίνονται με εξωσήρα σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει η Υπηρεσία που τα έχει εκδώσει, εφ' όσον αυτές οι εργασίες δεν επηρεάζουν τη σαφήνεια των ενδείξεων που προβλέπει η παράγραφος 1.
4. Τα αναμνηστικά γραμματόσημα ή αυτά που εκδίδονται για φιλανθρωπικούς σκοπούς πρέπει να φέρουν τη χρονολογική ένδειξη του χρόνου έκδοσης, με αραβικά ψηφία. Μπορούν να φέρουν σε οποιαδήποτε γλώσσα μια ένδειξη που να αναφέρει το γεγονός για το οποίο εκδόθηκαν. Όταν καταβάλλεται πρόσθετο τέλος ανεξάρτητα από την αξία προπληρωμής τους πρέπει να κατασκευάζονται με τέτοιο τρόπο που να αποκλείει κάθε αμφιβολία σχετικά μ' αυτή την αξία.

Άρθρο 193

Χαρακτηριστικά των αποτυπωμάτων των μηχανών προπληρωμής.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να χρησιμοποιούν οι ίδιες ή να παρέχουν εξουσιοδότηση για τη χρησιμοποίηση μηχανών προπληρωμής που αναπαράγουν πάνω στα αντικείμενα τις ενδείξεις της χώρας καταγωγής και της αξίας προπληρωμής καθώς κι αυτές του τόπου και της ημερομηνίας κατάθεσης.

   Παρ' όλα αυτά αυτές οι τελευταίες ενδείξεις δεν είναι υποχρεωτικές. Για τις μηχανές προπληρωμής που χρησιμοποιούνται από τις ίδιες τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, η ένδειξη της αξίας προπληρωμής μπορεί να αντικατασταθεί από μια ένδειξη που δείχνει ότι η προπληρωμή έχει καταβληθεί, π.χ.: ''TAXE PERÇUE'' ('Εχει εισπραχθεί ταχυδρομικό τέλος).
2. Τα αποτυπώματα που παράγονται από τις μηχανές προπληρωμής πρέπει σε κάθε περίπτωση να έχουν ζωηρό κόκκινο χρώμα.

   Παρ' όλα αυτά τα αποτυπώματα των διαφημιστικών εκτυπώσεων που θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν στις μηχανές προπληρωμής, μπορούν να παράγονται σε κάποιο άλλο χρώμα, εκτός από το κόκκινο.
3. Οι ενδείξεις της χώρας και του τόπου καταγωγής πρέπει να γράφονται με λατινικούς χαρακτήρες και να συμπληρώνονται ενδεχόμενα από τις ίδιες ενδείξεις με άλλους χαρακτήρες.

   Η αξία προπληρωμής πρέπει να σημειώνεται με αραβικούς αριθμούς.

Άρθρο 194

Χαρακτηριστικά των αποτυπωμάτων προπληρωμής (τυπογραφικού πιεστηρίου, κ.λ.π.).

Τα αποτυπώματα προπληρωμής, που παράγονται από το τυπογραφικό πιεστήριο ή με κάποια άλλη μέθοδο εκτύπωσης ή σφράγισης με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 28 της Σύμβασης, πρέπει να περιλαμβάνουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής ή του Γραφείου κατάθεσης με λατινικούς χαρακτήρες συμπληρωμένη ενδεχόμενα με την ίδια ένδειξη με άλλους χαρακτήρες και με ένδειξη από την οποία φαίνεται ότι η προπληρωμή έχει καταβληθεί π.χ. ''TAXE PERÇUE'' (έχει εισπραχθεί ταχ. τέλος).

Σ' όλες τις περιπτώσεις, η ένδειξη που υιοθετείται πρέπει να εμφανίζεται με πολύ καθαρά στοιχεία μέσα σε πλαίσιο που πρέπει να έχει, αν είναι δυνατό, ορθογώνιο σχήμα, χαραγμένο καθαρά και που η επιφάνεια του δεν πρέπει να είναι κατώτερη από 300 τετραγωνικά χιλιοστόμετρα. Το χρονολογικό σήμαντρο σε περίπτωση που τίθεται, δεν πρέπει να εμφανίζεται μέσα σ' αυτό το πλαίσιο.

Άρθρο 195

Υποψίες σχετικά με δόλια χρήση γραμματοσήμων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής.

1. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της νομοθεσίας κάθε χώρας, ακολουθείται η κατωτέρω διαδικασία για να διαπιστωθεί η δόλια χρήση γραμματοσήμων για την προπληρωμή, καθώς και των αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών αποτυπωμάτων.

α. Όταν, κατά την αποστολή, γραμματόσημο ή αποτύπωμα μηχανής προπληρωμής ή τυπογραφικό αποτύπωμα σε κάποιο αντικείμενο, προκαλεί υποψίες δόλιας χρήσης (υποψία παραποίησης ή δεύτερης χρησιμοποίησης) και ο αποστολέας δεν είναι γνωστός, το ένοημο δεν αλλοιώνεται με κανένα τρόπο και το αντικείμενο απευθύνεται αμέσως στο γραφείο προορισμού, μέσα σε συστημένο φάκελλο, μαζί με ειδοποίηση που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C10. Αντίγραφο αυτής της ειδοποίησης στέλνεται για ενημέρωση στις Υπηρεσίες των χωρών καταγωγής και προορισμού. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει, με ανακοίνωση που απευθύνεται στο Διεθνές Γραφείο, να διαβιβάζονται οι ειδοποιήσεις C10 που αφορούν την Υπηρεσία της στην Κεντρική της Υπηρεσία ή σε γραφείο που ορίζεται ειδικά γι'αυτό το σκοπό.

β. Το αντικείμενο δεν παραδίνεται στον παραλήπτη, που προσκαλείται για να διαπιστώσει το γεγονός, παρά μόνο αν πληρώσει το οφειλόμενο τέλος, αν γνωστοποιήσει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα και αν θέσει στη διάθεση του ταχυδρομείου, αφού ενημερωθεί σχετικά με το περιεχόμενο, είτε ολόκληρο το αντικείμενο αν δεν μπορεί να διαχωρισθεί από το μέρος για το οποίο υπάρχει υποψία ότι έγινε παράβαση είτε το μέρος του αντικειμένου (φάκελλο, ταινία, μέρος της επιστολής κ.λ.π.) που περιέχει την επιγραφή και το αποτύπωμα ή σφραγίδα που χαρακτηρίζεται σαν ύποπτο. Το αποτέλεσμα της πρόσκλησης διαπιστώνεται από ένα πρωτόκολλο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C11 και υπογράφεται από τον ταχυδρομικό υπάλληλο και από τον παραλήπτη. Η πιθανή άρνηση του τελευταίου βεβαιώνεται σ'αυτό το έγγραφο.

2. Το πρωτόκολλο στέλνεται αμέσως συστημένο, μαζί με τα πειστήρια, στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής η οποία του δίνει τη συνέχεια που προβλέπει η νομοθεσία της.

3. Οι Υπηρεσίες, που η νομοθεσία τους δεν επιτρέπει τη διαδικασία που προβλέπει η παράγρ.1 γράμ.α. και β. πρέπει να πληροφορούν σχετικά το Διεθνές Γραφείο για να γίνει περαιτέρω κοινοποίηση στις υπόλοιπες Υπηρεσίες.

Άρθρο 196

Διεθνή ένοημα απάντησης.

1. Τα διεθνή ένοημα απάντησης είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C22. Τυπώνονται σε χαρτί στο οποίο τα γράμματα UPU παριστάνονται υδατογραφικά και με χοντρούς χαρακτήρες, με φροντίδα του Διεθνούς Γραφείου που τα παραδίνει στις Υπηρεσίες μαζί με ένα κατάλογο παράδοσης που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα C24 και συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Μετά τον έλεγχο η Υπηρεσία προορισμού επιστρέφει στο Διεθνές Γραφείο ένα αντίτυπο που έχει υπογραφεί κανονικά.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια:

α. Να κάνει διακριτική διάτρηση στα ένοημα απάντησης που να μην εμποδίζει την ανάγνωση του κειμένου και να είναι τέτοια η φύση της που να μην εμποδίζει τον έλεγχο των αξιών.

β. Να γράφει πάνω στα ένοημα απάντησης με κάποια μέθοδο εκτύπωσης, την τιμή πώλησης ή να ζητάει από το Διεθνές Γραφείο να γράφεται αυτή η τιμή κατά την εκτύπωση.

3. Η προθεσμία ανταλλαγής των ενσήμων είναι απεριόριστη. Τα ταχυδρομικά γραφεία βεβαιώνονται σχετικά με την αυθεντικότητα των τίτλων κατά την ανταλλαγή τους και ελέγχουν ιδίως την ύπαρξη του υδατογραφήματος. Στα ένοημα απάντησης μπορεί να υπάρχει το αποτύπωμα ελέγχου που επιτρέπει να διαπιστωθεί η χώρα καταγωγής. Τα ένοημα απάντησης που το έντυπο κείμενο τους δεν ανταποκρίνεται στο επίσημο κείμενο δε γίνονται δεκτά, σαν μή έγκυρα. Τα ένοημα απάντησης που ανταλλάσσονται φέρουν ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου που πραγματοποιεί αυτήν την ανταλλαγή.

4. Τα ένοημα απάντησης που έχουν ανταλλαγεί επιστρέφονται στο Διεθνές Γραφείο σε δέσμες των χιλίων και των εκατό που συνοδεύονται από μια κατάσταση που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C23, συντάσσεται σε δύο αντίτυπα και περιέχει συνολική ένδειξη του αριθμού τους και της αξίας τους που υπολογίζεται σύμφωνα με την τιμή που προβλέπει το άρθρο 31 παρ.2 της Σύμβασης. Σε περίπτωση που αυτή η τιμή μεταβάλλεται όλα τα ένοημα απάντησης, που έχουν ανταλλαγεί πριν από την ημερομηνία μεταβολής, στέλνονται με μια μόνο αποστολή που περιέχει, κατ'εξαίρεση, μεμονωμένα ένοημα απάντησης. Αυτά συνοδεύονται από ειδική κατάσταση C23 που τα ποσά της υπολογίζονται με βάση την παλιά αξία.

5. Το Διεθνές Γραφείο παραλαμβάνει επίσης και τα κατεστραμμένα ένοημα απάντησης που στέλνονται μαζί με ξεχωριστή κατάσταση C23 που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα.

6. Κατ'εξαίρεση, το Διεθνές Γραφείο μπορεί να λαμβάνει υπόψη τα διεθνή ένοημα απάντησης που καταστράφηκαν πριν να πουληθούν ή αφού έχουν ανταλλαγεί.

Σ'αυτή την περίπτωση, η κατάσταση C23 συντάσσεται από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία σε δύο αντίτυπα και συνοδεύεται από επίσημη βεβαίωση καταστροφής.

7. Το Διεθνές Γραφείο τηρεί δική του λογιστική στην οποία γράφονται:

α. Στη χρέωση κάθε Υπηρεσίας, η αξία των ενσήμων απάντησης που προμηθεύτηκαν καθώς και το ύψος της έκπτωσης που έχει γίνει στην Υπηρεσία κατά την περίοδο των δύο χρόνων που προηγήθηκαν.

β. Στην πίστωση, η αξία των ενσήμων απάντησης που έχουν ανταλλαγεί και έχουν επιστραφεί στο Διεθνές Γραφείο.

Μια κατάσταση λογαριασμού στέλνεται για έγκριση σε κάθε ενδιαφερόμενη Υπηρεσία. Αν σε διάστημα ενός μήνα, από την αποστολή της κατάστασης δεν έγινε καμιά παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά αυτής της κατάστασης θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτά.

8. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ένα διετή γενικό εκκαθαριστικό λογαριασμό που περιέχει:

α. Τις χρεώσεις και πιστώσεις που αναφέρονται στην παρ.7.

β. Τις εκπτώσεις που έγιναν στις Υπηρεσίες με κατανομή της συνολικής διαφοράς ανάμεσα στην αξία των ενσήμων απάντησης που προμηθεύτηκαν και στην αξία των ενσήμων απάντησης που αντάλλαξαν κατά τη διάρκεια δύο χρόνων, με βάση την αναλογία 80% πάνω στα ένσημα που προμηθεύτηκαν από το Διεθνές Γραφείο και 20% πάνω στα ένσημο απάντησης που αντάλλαξαν οι Υπηρεσίες.

γ. Τα ποσά που πρέπει να πληρώσουν και να εισπράξουν οι Υπηρεσίες.

9. Ο γενικός εκκαθαριστικός λογαριασμός στέλνεται στις Υπηρεσίες συμπληρωμένος από ένα συμψηφιστικό πίνακα που χρησιμεύει σαν βάση για τους διακανονισμούς.

10. Τα άρθρα 187 παρ.11 και 188 μπορούν να εφαρμοσθούν.

'Αρθρο 197

Εκκαθάριση των τελωνειακών εξόδων κ.λ.π. με την Υπηρεσία κατάθεσης των αντικειμένων που είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Ο ισολογισμός, σχετικά με τα τελωνειακά έξοδα κ.λ.π. που καταβάλλονται από κάθε Υπηρεσία για λογαριασμό άλλης, πραγματοποιείται με ιδιαίτερους μηνιαίους λογαριασμούς που είναι όμοιοι με το συνημμένο υπόδειγμα C26 και συντάσσονται από την πιστώτρια Υπηρεσία στο νόμισμα της χώρας της.
Τα μέρη Β των δελτίων προπληρωμής που αυτή έχει διατηρήσει γράφονται με αλφαβητική σειρά των γραφείων που έχουν προκαταβάλλει τα έξοδα και σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό που τους έχει δοθεί.

2. Αν οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες παρέχουν και την υπηρεσία των ταχυδρομικών δεμάτων στις αμοιβαίες σχέσεις τους, μπορούν να περιλαμβάνουν στους ισολογισμούς των τελωνειακών και των υπόλοιπων εξόδων αυτής της τελευταίας υπηρεσίας και αυτά του επιστολικού ταχυδρομείου, εκτός αν υπάρχει αντίθετη ειδοποίηση.

3. Ο ιδιαίτερος λογαριασμός μαζί με τα μέρη Β των δελτίων προπληρωμής στέλνεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία, το αργότερο στο τέλος του επόμενου μήνα, από εκείνον στον οποίο αναφέρεται. Δεν καταρτίζεται αρνητικός λογαριασμός.

4. Ο έλεγχος των λογαριασμών γίνεται με όρους που καθορίζει ο Κανονισμός εκτέλεσης της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές.

5. Οι ισολογισμοί συνεπάγονται ειδική εκκαθάριση. Κάθε Υπηρεσία πάντως, μπορεί να ζητήσει να διακανονίζονται αυτοί οι λογαριασμοί μαζί με τους λογαριασμούς των ταχυδρομικών επιταγών, των ταχυδρομικών δεμάτων CP16 ή τέλος μαζί με τους λογαριασμούς R5 των αντικαταβολών, χωρίς να ενσωματώνονται σ'αυτούς.

C8 (Αίτηση αναζήτησης που αφορά κάποιο σύνηθες αντικείμενο)
C9 (Αίτηση αναζήτησης που αφορά κάποιο συστημένο αντικείμενο κ.λ.π.)
C22 (Διεθνές ένσημο απάντησης)
C25 (Ταχυδρομικό δελτίο ταυτότητας)

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ

'Αρθρο 200

Επισήμανση των αεροπορικών ανταποκρίσεων με πρόσθετο τέλος.

Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις με πρόσθετο τέλος πρέπει να φέρουν κατά την αναχώρηση είτε μια ειδική ετικέττα γαλάζιου χρώματος είτε ένα αποτύπωμα ίδιου χρώματος με τις λέξεις ''PAR AVION'' (αεροπο-

ρικώς), είτε αν δεν υπάρχουν, τις αυτές δύο λέξεις γραμμένες με το χέρι ή με μηχανή και με χοντρούς χαρακτήρες και μεταφρασμένες προαιρετικά στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Αυτή η επιγραφή ή αυτό το αποτύπωμα ή η ένδειξη ''PAR AVION'' πρέπει να τοποθετείται, αν είναι δυνατό, στην πλευρά της επιγραφής, στην επάνω αριστερή γωνία, και κατά περίπτωση κάτω από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα.

'Αρθρο 201

Διαγραφή των ενδείξεων ''PAR AVION'' (αεροπορικώς) και ''AEROGRAMME'' (αερόγραμμα).

1. Η ένδειξη ''PAR AVION'' (αεροπορικώς) και κάθε σημείωση σχετικά με την αεροπορική μεταφορά πρέπει να διαγράφονται με δύο έντονες εγκάρσιες γραμμές όταν η αποστολή των αεροπορικών ανταποκρίσεων με πρόσθετο τέλος που δεν έχουν καθόλου προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς ή όταν η περαιτέρω αποστολή ή η επιστροφή των αεροπορικών ανταποκρίσεων με πρόσθετο τέλος στην καταγωγή, εκτός από τις επιστολές και τα δελτάρια, γίνεται με τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται συνήθως για τις ανταποκρίσεις που δεν έχουν πρόσθετο τέλος. Στην πρώτη περίπτωση πρέπει να αναφέρονται συνοπτικά τα αίτια αυτής της αποστολής.

2. Σε περίπτωση που στέλνεται αεροπορικώς κάποια αεροπορική αλληλογραφία που έχει κατατεθεί σαν αερόγραμμα αλλά δε συγκεντρώνει τους όρους που καθορίζει το άρθρο 72 παρ.1 ως 4 της Σύμβασης, η ένδειξη ''AEROGRAMME'' (αερόγραμμα) πρέπει να διαγράφεται με δύο έντονες εγκάρσιες γραμμές. Σε περίπτωση αποστολής ενός τέτοιου αντικείμενου με την οδό επιφάνειας σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ.5 της Σύμβασης, η ένδειξη ''AEROGRAMME'' (αερόγραμμα) και σε αναλογία με την παρ.1 η ένδειξη ''PAR AVION'' (αεροπορικώς) και κάθε σημείωση σχετικά με την αεροπορική μεταφορά πρέπει να διαγράφονται με τον ίδιο τρόπο. Η αιτία αυτής της διαγραφής πρέπει ν'αναφέρεται συνοπτικά.

'Αρθρο 202

Σύνθεση των αεραποστολών.

1. Οι αεραποστολές αποτελούνται από αεροπορικές ανταποκρίσεις που ταξινομούνται και ενώνονται σε δέσμες, ανάλογα με την κατηγορία, (LC/AO). Οι δέσμες διακρίνονται από τις αντίστοιχες επιγραφές που είναι όμοιες με τα συνημμένα υποδείγματα AV10. Αυτές οι αποστολές πρέπει να συνθέτονται μέσα σε σάκκους που ολόκληρη η επιφάνειά τους είναι γαλάζια, ή έχουν πλατιές γαλάζιες λουρίδες και φέρουν τις ενδείξεις που αναφέρει το άρθρο 155 παρ.4. Για τις αεροπορικές ανταποκρίσεις που στέλνονται σε μικρό αριθμό μπορούν να χρησιμοποιούνται φάκελλοι που είναι όμοιοι με το συνημμένο υπόδειγμα AV9 και κατασκευασμένοι ή από χαρτί που έχει στερεό γαλάζιο χρώμα ή από πλαστική ή άλλη ύλη και φέρουν επιγραφή με γαλάζιο χρώμα.

2. Τα φύλλα ειδοποίησης και τα φύλλα αποστολής VD3 που συνοδεύουν τις αεραποστολές πρέπει να φέρουν στην επικεφαλίδα τους την επιγραφή ''PAR AVION'' ή το αποτύπωμα που αναφέρει το άρθρο 200.

3. Ο τύπος και το κείμενο των πινακίδων των αεροπορικών σάκκων πρέπει να είναι όμοια με τα συνημμένα υποδείγματα AV8. Οι καθαυτό επιγραφές ή οι προαιρετικές κάρτες που αναφέρει το άρθρο 162 παρ. 3 πρέπει να έχουν τα χρώματα που καθορίζει το άρθρο 162 παρ. 1 γράμματα α μέχρι δ).

4. Μερικές αποστολές μπορούν να περικλείονται σε μια άλλη ταχυδρομική αποστολή, εκτός αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες έχουν αντίθετη άποψη.

5. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις που καταθέτονται την τελευταία στιγμή, σε μικρό αριθμό στα Ταχυδρομικά Γραφεία που υπάρχουν στα αεροδρόμια, στέλνονται με τα αεροπλάνα που πρόκειται να αναχωρήσουν, μέσα σε φακέλλους AV9 στα ανταλλακτήρια γραφεία προορισμού.

'Αρθρο 203

Διαπίστωση και έλεγχος του βάρους των αεραποστολών.

1. Ο αριθμός της ταχυδρομικής αποστολής και το μικτό βάρος κάθε σάκκου, φακέλλου ή πακέτου που αποτελεί μέρος αυτής της αποστολής σημειώνονται πάνω στην πινακίδα AV8 ή στην εξωτερική επιγραφή. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης συλλεκτικού σάκκου δε λαμβάνεται υπόψη το βάρος αυτού του σάκκου.

2. Το βάρος κάθε σάκκου της αεραποστολής στρογγυλοποιείται στο ανώτερο δέκατο του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του δέκατου του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 50 γραμμάρια και στο κατώτερο του χιλιογράμμου στην αντίθετη περίπτωση. Η ένδειξη του βάρους αντικαθιστάται από το ψηφίο ο για τις αεραποστολές που έχουν βάρος 50 γραμμάρια ή λιγότερο.

3. Αν κάποιο ενδιάμεσο γραφείο (ή προορισμού) διαπιστώσει ότι το πραγματικό βάρος ενός από τους σάκκους που συνθέτουν μια ταχυδρομική αποστολή διαφέρει περισσότερο από 100 γραμμάρια από το αναγγελόμενο βάρος, διορθώνει την πινακίδα AV8 και τον κατάλογο

παράδοσης AV7 και επισημαίνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο με δελτίο ελέγχου C14.Αν οι διαφορές που έχουν διαπιστωθεί παραμένουν μέσα στα όρια που έχουν προσυμφωνηθεί,οι ενδείξεις του Γραφείου αποστολής θεωρείται ότι ισχύουν.

'Αρθρο 204

Συλλεκτικοί σάκκοι.

1.'Οταν ο αριθμός των σάκκων μικρού βάρους,των φακέλλων ή των πακέτων που πρόκειται να μεταφερθούν πάνω σε μία και μόνη αεροπορική διαδρομή το δικαιολογεί τα Ταχυδρομικά Γραφεία που είναι επιφορτισμένα με την παράδοση των αεραποστολών στην αεροπορική εταιρεία που διασφαλίζει τη μεταφορά,συνθέτουν συλλεκτικούς σάκκους στο μέτρο που είναι δυνατό.

2. Οι επιγραφές των συλλεκτικών σάκκων πρέπει να φέρουν με.πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''SAC COLLECTEUR'' (συλλεκτικός σάκκος).Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται σχετικά με την επιγραφή που πρέπει να γράφεται πάνω σ'αυτές τις πινακίδες.

'Αρθρο 205

Κατάλογος παράδοσης AV7.

1. Οι ταχυδρομικές αποστολές που πρόκειται να παραδοθούν στο αεροδρόμιο συνοδεύονται από πέντε κατά αεροπορική προσέγγιση αντίτυπα του καταλόγου παράδοσης λευκού χρώματος και όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα AV7.

2. Αυτά τα πέντε αντίτυπα του καταλόγου παράδοσης AV7 κατανέμονται ως εξής:

α.'Ενα αντίτυπο,που έχει υπογραφεί για την παράδοση των ταχυδρομικών αποστολών από την αεροπορική εταιρία ή τον Οργανισμό που είναι επιφορτισμένος με την Υπηρεσία εδάφους,φυλάσσεται από το Γραφείο αποστολής.

β. Δύο αντίτυπα φυλάσσονται,στο αεροδρόμιο που γίνεται η φόρτωση,από την εταιρία που μεταφέρει τις ταχυδρομικές αποστολές.

γ. Δύο αντίτυπα περικλείονται σε φάκελλο που το χρώμα του είναι ανοιχτό γαλάζιο και είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα AV5,για να μεταφερθούν με το σάκκο του αεροπλάνου ή με άλλο ειδικό σάκκο στον οποίο φυλάσσονται τα έγγραφα του αεροπλάνου.

Κατά την άφιξη των ταχυδρομικών αποστολών στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης,αυτά τα δύο αντίτυπα χρησιμοποιούνται ως εξής:

- το πρώτο,που έχει υπογραφεί κανονικά για την παράδοση των ταχυδρομικών αποστολών φυλάσσεται από την αεροπορική εταιρία που έχει μεταφέρει τις ταχυδρομικές αποστολές.
- το δεύτερο συνοδεύει τις ταχυδρομικές αποστολές στο Ταχυδρομικό Γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος παράδοσης AV7.

3. Οι κατάλογοι παράδοσης AV7 που στέλνονται ηλεκτρονικά με τον αερομεταφορέα μπορούν να γίνουν δεκτοί στο ανταλλακτήριο γραφείο άφιξης όταν τα δύο αντίτυπα που προβλέπει η παράγρ.2 γράμμα γ. δεν μπορούν να διατεθούν αμέσως.Γι'αυτό το ενδεχόμενο, δύο αντίτυπα του καταλόγου AV7 υπογράφονται από τον αντιπρόσωπο της αεροπορικής εταιρίας στο αεροδρόμιο προορισμού πριν από την παράδοση στην Υπηρεσία παραλαβής.
'Ενα αντίτυπο του καταλόγου AV7 υπογράφεται από την Υπηρεσία παραλαβής σαν απόδειξη παραλαβής των ταχυδ. αποστολών και φυλάσσεται από τον αερομεταφορέα.
Το δεύτερο αντίτυπο του καταλόγου AV7 συνοδεύει τις ταχυδρομικές αποστολές μέχρι το Ταχυδρομικό Γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος AV7.

4.'Οταν οι αεραποστολές στέλνονται σε μια ενδιάμεση Ταχυδρομική Υπηρεσία με την οδό επιφάνειας για να διαβιβασθούν περαιτέρω, αεροπορικώς,συνοδεύονται από ένα κατάλογο παράδοσης AV7 που προορίζεται για το ενδιάμεσο γραφείο.'Ενας κατάλογος παράδοσης AV7 συντάσσεται επίσης για τη χώρα προορισμού σχετικά με τις αεραποστολές που στέλνονται περαιτέρω με την οδό επιφάνειας.

'Αρθρο 206

Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων AV7.

1. Ο αριθμός,η καταγωγή και ο προορισμός της αποστολής,ο συνολικός αριθμός και το συνολικό βάρος των σάκκων που γράφονται συνοσυνολικά καθώς και όλες οι υπόλοιπες χρήσιμες ενδείξεις που γράφονται πάνω στην πινακίδα AV8 ή πάνω στην εξωτερική επιγραφή,πρέπει να αναφέρονται στον κατάλογο AV7.
Οι Υπηρεσίες αποστολής μπορούν,αν το θέλουν,να αποφασίσουν για τη ξεχωριστή εγγραφή κάθε σάκκου.Ο αριθμός και το βάρος των σάκκων που έχουν κόκκινες πινακίδες πρέπει να σημειώνονται ξεχωριστά από τον αριθμό και το βάρος των άλλων σάκκων και για να επισημαίνεται ότι πρόκειται για σάκκους που έχουν κόκκινη πινα-

κίδα πρέπει στην στήλη ''παρατηρήσεις'' του καταλόγου AV7 να σημειώνεται το στοιχείο ''R''. Ο αριθμός και το βάρος των σάκκων Μ που στέλνονται αεροπορικώς σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 161 πρέπει να γράφονται σε ξεχωριστές στήλες του καταλόγου AV7.

2. Αν η Υπηρεσία παραλαβής διαπιστώσει ότι περισσότερες από το 10% των αποστολών που προέρχονται από την ίδια Υπηρεσία δεν ανταποκρίνονται στις ενδείξεις που φέρουν οι κατάλογοι AV7, ή δε συνοδεύονται από καταλόγους AV7 μπορεί να ζητήσει απ'αυτή την Υπηρεσία να σημειώνει στο εξής ξεχωριστά κάθε σάκκο και το βάρος του που ανταποκρίνεται στους καταλόγους AV7.

3. Στον κατάλογο AV7 γράφονται επίσης:

α. Μία προς μία οι ταχυδρομικές αποστολές που περικλείονται σε συλλεκτικό σάκκο με ένδειξη ότι περιέχονται μέσα σε τέτοιο σάκκο.

β. Οι ταχυδρομικές αποστολές που περικλείονται σε φάκελλο AV9 και συνθέτονται σύμφωνα με το άρθρο 202 παρ.1 και 5.

4. Κάθε γραφείο ενδιάμεσο ή προορισμού που διαπιστώνει ότι υπάρχουν σφάλματα στις ενδείξεις που γράφονται πάνω στον κατάλογο AV7, πρέπει να τα διορθώνει αμέσως και να τα γνωστοποιεί με δελτίο ελέγχου C14 στο τελευταίο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής καθώς και στο ανταλλακτήριο γραφείο που έχει συνθέσει την αποστολή.

5. Όταν οι ταχυδρομικές αποστολές που αποστέλλονται, περικλείονται μέσα σε εμπορευματοκιβώτια που είναι σφραγισμένα από την ταχυδρομική Υπηρεσία, ο αύξοντας αριθμός και ο αριθμός σφράγισης κάθε εμπορευματοκιβώτιου γράφονται στη στήλη ''OBSERVATIONS'' (παρατηρήσεις) του καταλόγου, παράδοσης AV7.

Άρθρο 207

Έλλειψη του καταλόγου παράδοσης AV7.

1. Όταν κάποια ταχυδρομική αποστολή φθάνει στο αεροδρόμιο προορισμού - ή σε κάποιο ενδιάμεσο αεροδρόμιο που είναι υποχρεωμένο να εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή της με τη φροντίδα κάποιας άλλης μεταφορικής επιχείρησης - χωρίς να συνοδεύεται από κατάλογο παράδοσης AV7, η Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται αυτό το αεροδρόμιο συντάσσει οίκοθεν αυτό το υπηρεσιακό στοιχείο, που είναι θεωρημένο κανονικά από τον πράκτορα μεταφοράς από τον οποίο έχει παραληφθεί η ταχυδρομική αποστολή και γνωστοποιεί αυτό το γεγονός με δελτίο ελέγχου C14, μαζί με δύο αντίτυπα του καταλόγου AV7 που έχει συνταχθεί με αυτό τον τρόπο, στο υπεύθυνο γραφείο για τη φόρτωση αυτής της ταχυδρομικής αποστολής και του ζητά να του επιστρέψει ένα αντίγραφο επικυρωμένο κανονικό.

2. Το γραφείο ανταλλογής του αεροδρομίου προορισμού - ή ενός ενδιάμεσου αεροδρόμιου που είναι επιφορτισμένο με τη διαβίβαση με κάποιο άλλο μεταφορέα - μπορεί να δεχθεί χωρίς να συντάξει δελτίο ελέγχου C14, ένα κατάλογο AV7 που παρέχεται από τον πρώτο μεταφορέα και στέλνεται ηλεκτρονικά από το γραφείο του στο αεροδρόμιο αποστολής και υπογράφεται κανονικά από τον αντιπρόσωπο του στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης της ταχυδρομικής αποστολής.

3. Αν το αεροδρόμιο φόρτωσης δε μπορεί να καθοριοθεί, το δελτίο ελέγχου απευθύνεται κατευθείαν στο Γραφείο καταγωγής της αποστολής που επιφορτίζεται να το στείλει στο Γραφείο το οποίο διομετακόμισε την αποστολή.

Άρθρο 208

Μεταφόρτωση των αεραποστολών.

1. Καταρχήν, η μεταφόρτωση των ταχυδρομικών αποστολών καθ'οδόν στο ίδιο αεροδρόμιο, εξασφαλίζεται από την Υπηρεσία της χώρας στην οποία γίνεται.

2. Η παράγραφος 1 δεν εφαρμόζεται όταν η μεταφόρτωση γίνεται μεταξύ:

α. των αεροσκαφών δύο διαδοχικών γραμμών της ίδιας αεροπορικής εταιρίας ή

β. των αεροσκαφών δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών σύμφωνα με το άρθρο 78 παρ.4 της Σύμβασης.

Άρθρο 209

Αναγκαία μέτρα για την περίπτωση που η απευθείας μεταφόρτωση των ταχυδρομικών αποστολών δε μπορεί να γίνει όπως είχε προβλεφθεί.

1. Αν στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης, οι ταχυδρομικές αποστολές, που σύμφωνα με τις ενδείξεις που υπάρχουν από υπηρεσιακά στοιχεία, θα έπρεπε να μεταφορτωθούν απευθείας, δεν έγινε δυνατό να προωθηθούν περαιτέρω με την προβλεπόμενη πτήση, η αεροπορική εταιρία παραδίνει αμέσως αυτές τις ταχυδρομικές αποστολές στους ταχυδρομικούς υπαλλήλους του αεροδρόμιου μεταφόρτωσης για να σταλούν περαιτέρω με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2. Η παράγραφος 1 δεν εφαρμόζεται όταν:

α. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία που στέλνει τις ταχυδρομικές αποστο-

λές έχει πόρει τ'απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή τους με μια μεταγενέστερη πτήση.

β. Σε περίπτωση που δεν έχουν ληφθεί τα μέτρα που αναφέρονται στο στοιχείο α. η αεροπορική εταιρία που είναι επιφορτισμένη με την παράδοση των ταχυδρομικών αποστολών, μπορεί να τις στείλει περαιτέρω μέσα σε είκοσι τέσσερις ώρες από την άφιξη τους στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης.

3. Στην περίπτωση που αναφέρει η παράγραφος 1, το Γραφείο που έχει πραγματοποιήσει την περαιτέρω αποστολή είναι υποχρεωμένο να πληροφορήσει το Γραφείο καταγωγής κάθε ταχυδρομικής αποστολής με δελτίο ελέγχου C14 αναφέροντας κυρίως την αεροπορική Υπηρεσία που έχει παραδώσει την αποστολή και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφάνειας) για την περαιτέρω αποστολή μέχρι τον προορισμό.

Άρθρο 210

Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης αποστολής του ταχυδρομείου.

1. Όταν κάποιο αεροπλάνο διακόπτει το ταξίδι του για διάστημα, που είναι αρκετό για να προκαλέσει καθυστέρηση στο ταχυδρομείο ή

όταν για κάποια αιτία το ταχυδρομείο εκφορτώνεται σε διαφορετικό αεροδρόμιο από εκείνο που γράφεται στον κατάλογο AV7, η αεροπορική εταιρία παραδίνει αμέσως αυτό το ταχυδρομείο στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας της χώρας που έγινε η προσέγγιση η οποία το στέλνει περαιτέρω με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2. Η Υπηρεσία που παραλαμβάνει αεραποστολές ή σάκκους που έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα επειδή είχαν λανθασμένη πινακίδα, πρέπει να τοποθετεί νέα πινακίδα πάνω στην ταχυδρομική αποστολή ή στο σάκκο, με την ένδειξη του Γραφείου καταγωγής, και να τον στέλνει περαιτέρω στον πραγματικό του προορισμό.

3. Σ'όλες τις περιπτώσεις το Γραφείο που έχει πραγματοποιήσει την περαιτέρω αποστολή είναι υποχρεωμένο να πληροφορεί το Γραφείο καταγωγής κάθε ταχυδρομικής αποστολής ή σάκκου με δελτίο ελέγχου C14 και ν'αναφέρει σ'αυτό κυρίως, την αεροπορική Υπηρεσία που έχει παραδώσει την αποστολή και τις Υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφάνειας) για την περαιτέρω αποστολή μέχρι τον προορισμό.

Άρθρο 211

Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση ατυχήματος.

1. Όταν ένα αεροπλάνο δε μπορεί να συνεχίσει το ταξίδι του και να παραδώσει το ταχυδρομείο στις προσεγγίσεις που προβλέπονται, εξ' αιτίας ενός ατυχήματος που συνέβη στη διάρκεια της μεταφοράς, το προσωπικό του αεροπλάνου πρέπει να παραδώσει τις ταχυδρομικές αποστολές στο Ταχυδρομικό Γραφείο που βρίσκεται πιο κοντά στον τόπο του ατυχήματος ή σ'αυτό που είναι πιο κατάλληλο για την περαιτέρω αποστολή του ταχυδρομείου. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό να γίνει από το προσωπικό του αεροπλάνου, το Γραφείο αυτό, αφού πληροφορηθεί για το ατύχημα, επεμβαίνει χωρίς καθυστέρηση για να παραλάβει το ταχυδρομείο και να το στείλει περαιτέρω στον προορισμό του με την πιο γρήγορη οδό, αφού διαπιστώσει την κατάσταση και αφού ενδεχόμενα συσκευάσει και πάλι τις αντιπροσώσεις που έχουν υποστεί βλάβη.

2. Η Υπηρεσία της χώρας που έχει συμβεί το ατύχημα πρέπει να πληροφορήσει τηλεγραφικά όλες τις Υπηρεσίες των προηγούμενων προσεγγίσεων σχετικά με την τύχη του ταχυδρομείου κι αυτές με τη σειρά τους ειδοποιούν τηλεγραφικά όλες τις υπόλοιπες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3. Οι Υπηρεσίες που έχουν φορτώσει ταχυδρομείο στο αεροπλάνο που έχει υποστεί ατύχημα πρέπει να στείλουν αντίγραφο των καταλόγων παράδοσης AV7 στην Υπηρεσία της χώρας που έχει συμβεί το ατύχημα.

4. Το αρμόδιο Γραφείο, στη συνέχεια, πληροφορεί λεπτομερειακά, με δελτίο ελέγχου, τα Γραφεία προορισμού των ταχυδρομικών αποστολών που έχουν υποστεί βλάβη, σχετικά με τα περιστατικά του ατυχήματος και τις διαπιστώσεις που έχουν γίνει. Αντίγραφο κάθε δελτίου απευθύνεται στα Γραφεία καταγωγής των οικείων ταχυδρομικών αποστολών και ένα άλλο στην Υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η αεροπορική εταιρία. Αυτά τα δελτία στέλνονται με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

Άρθρο 212

Αεροπορικές ανταποκρίσεις που στέλνονται με ταχυδρομικές αποστολές επιφάνειας.

Το άρθρο 160 εφαρμόζεται στις αεροπορικές ανταποκρίσεις που στέλνονται με τις ταχυδρομικές αποστολές επιφάνειας.

Άρθρο 213

Αποστολή των απερικάλυπτων διαβατικών αεροπορικών ανταποκρίσεων.

1. Κατά γενικό κανόνα οι απερικάλυπτες διαβατικές αεροπορικές ανταποκρίσεις στέλνονται σε κάποια Υπηρεσία που σχηματίζει ταχυδρομικές αεροποστολές απευθείας για την Υπηρεσία προορισμού.
Αν αυτό δεν είναι δυνατό, αυτές οι ανταποκρίσεις μπορούν να στέλνονται σε κάποια άλλη Υπηρεσία με την επιφύλαξη ότι έχει ενημερωθεί προηγούμενα.

2. Η Υπηρεσία που στέλνει σε μια άλλη Υπηρεσία, μέσα σε αεροπορικές ταχυδρομικές αποστολές ή μέσα σε ταχυδρομικές αποστολές επιφάνειας, απερικάλυπτες διαβατικές αεροπορικές ανταποκρίσεις, για να σταλούν περαιτέρω αεροπορικώς, τις διαχωρίζει ανάλογα με τη χώρα προορισμού και τις ενώνει σε δέσμες που έχουν πινακίδες με το όνομα κάθε χώρας, με βάση τον κατάλογο AV1, σύμφωνα με το άρθρο 154 παρ.3. Όταν το βάρος των απερικάλυπτων διαβατικών αεροπορικών ανταποκρίσεων δε δικαιολογεί τη σύνθεση των δεσμών που έχουν πινακίδες με το όνομα κάθε χώρας προορισμού, η Υπηρεσία αποστολής τις ενώνει σε ομάδες χωρών προορισμού σύμφωνα με τις πληροφορίες που αναφέρει ο κατάλογος AV1, αφού ταξινομηθούν κατά κατηγορίες, σε δέσμες που χαρακτηρίζονται από τις αντίστοιχες πινακίδες AV10.

Άρθρο 214

Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων AV2.

1. Όταν, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν τα άρθρα 215 και 216, οι απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις συνοδεύονται από καταλόγους που είναι όμοιοι με το συνημμένα υπόδειγμα AV2, το βάρος τους γράφεται ξεχωριστά για κάθε ομάδα χωρών προορισμού.
Οι κατάλογοι AV2 αριθμούνται με ειδική αρίθμηση σε δύο συνεχόμενες σειρές δηλαδή μια για τα αντικείμενα που δεν είναι συστημένα και μια για τα συστημένα. Ο αριθμός των καταλόγων AV2 γράφεται στην αντίστοιχη θέση του πίνακα 3 του φύλλου ειδοποίησης C12. Οι διαβατικές Υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν τη χρησιμοποίηση ειδικών καταλόγων AV2 πάνω στους οποίους σημειώνονται οι σπουδαιότερες ομάδες χωρών με ορισμένη σειρά. Όλες οι καταστάσεις AV2 τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης C12.

2. Το βάρος των απερικάλυπτων ανταποκρίσεων για κάθε ομάδα χωρών στρογγυλοποιείται στο ανώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του εκατοστού του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 5 γραμμάρια. Σε αντίθετη περίπτωση στρογγυλοποιείται στο κατώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου.

3. Αν το ενδιάμεσο Γραφείο διαπιστώσει ότι το πραγματικό βάρος των απερικάλυπτων ανταποκρίσεων διαφέρει περισσότερο από 20 γραμμάρια σε σχέση με το βάρος που έχει αναγγελθεί, διορθώνει τον κατάλογο AV2 και επισημαίνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής, με δελτίο ελέγχου C14. Αν η διαφορά που διαπιστώνεται, κυμαίνεται στα όρια που έχουν προαναφερθεί, οι ενδείξεις του Γραφείου αποστολής θεωρείται ότι ισχύουν.

4. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ο κατάλογος AV2 οι απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις πρέπει να στέλνονται περαιτέρω αεροπορικώς, εκτός αν η οδός επιφάνειας είναι πιο γρήγορη. Αν υπάρξει περίπτωση ο κατάλογος AV2 συντάσσεται οίκοθεν και η ανωμαλία αποτελεί αντικείμενο ενός δελτίου C14 κατά του γραφείου καταγωγής.

Άρθρο 215

Διαβατικές απερ.κάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις.
Εργασίες στατιστικής.

1. Τα αεροπορικά κόμιστρα των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων που προβλέπει το άρθρο 84 της Σύμβασης, υπολογίζονται βάσει στατιστικών που γίνονται κάθε χρόνο και εναλλάξ κατά τη διάρκεια των δεκατεσσάρων ή εικοσιοχτώ πρώτων ημερών των μηνών Μαΐου ή Οκτωβρίου, κατά τρόπο ώστε αυτές οι περίοδοι να συμπίπτουν με εκείνες που αναφέρονται στις στατιστικές σχετικά με το διαβατικό ταχυδρομείο επιφάνειας, που προβλέπει το άρθρο 173, παρ.1.

2. Κατά τη διάρκεια της στατιστικής περιόδου οι διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις συνοδεύονται από καταλόγους AV2 που συντάσσονται και ελέγχονται όπως ορίζει το άρθρο 214.
Η ετικέττα της δέσμης AV10 και ο κατάλογος AV2 πρέπει να έχουν τυπωμένο έντονα το γράμμα ''S ''.
Όταν δεν υπάρχουν συστημένες ή όχι διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις μέσα σε ταχυδρομική αποστολή που συνήθως περιέχει τέτοιες, το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να συνοδεύεται ανάλογα με την περίπτωση από μία ή δύο καταστάσεις AV2 που φέρουν την ένδειξη ''NEANT '' (τίποτα).

3. Κάθε Υπηρεσία που στέλνει διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί τις ενδιάμεσες

Υπηρεσίες για κάθε μεταβολή που προκαλείται στη διάρκεια κάποιας περιόδου απαρίθμησης, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την ανταλλαγή αυτού του ταχυδρομείου.

'Αρθρο 216

Διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής.

1. Οι διαβατικές απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις που εξαιρούνται από τις εργασίες της στατιστικής σύμφωνα με το άρθρο 84 παρ.3 της Σύμβασης και για τις οποίες οι λογαριασμοί συντάσσονται με βάση το πραγματικό βάρος πρέπει να συνοδεύονται από καταλόγους AV2 που συντάσσονται και ελέγχονται όπως ορίζει το άρθρο 214. Αν το βάρος των αεροπορικών ανταποκρίσεων που έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα, προέρχονται από το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο και περιέχονται μέσα σε κάποια αποστολή αυτού του Γραφείου, δεν υπερβαίνει τα 50 γραμμάρια, δε γίνεται οίκοθεν σύνταξη του καταλόγου AV2 σύμφωνα με το άρθρο 214 παρ.4.

2. Οι αεροπορικές ανταποκρίσεις που καταθέτονται σε πλοίο, σε ανοιχτή θάλασσα, και είναι προπληρωμένες με γραμματόσημα της χώρας στην οποία ανήκει ή από την οποία εξαρτάται το πλοίο, πρέπει να συνοδεύονται κατά τη στιγμή της απερικάλυπτης παράδοσης τους στην Υπηρεσία, σε κάποιο ενδιάμεσο λιμάνι προσέγγισης, από ένα κατάλογο AV2, ή αν πάνω στο πλοίο δεν υπάρχει Ταχυδρομικό Γραφείο από κατάσταση βαρών που θα χρησιμεύσει σαν βάση στην ενδιάμεση Υπηρεσία για να απαιτήσει τα αεροπορικά κόμιστρα. Ο κατάλογος AV2 ή η κατάσταση βαρών πρέπει να περιλαμβάνουν το βάρος των ανταποκρίσεων για κάθε χώρα προορισμού, τη χρονολογία, το όνομα και τη σημαία του πλοίου και να έχουν αρίθμηση σύμφωνα με μία συνεχόμενη ετήσια σειρά για κάθε πλοίο. Αυτές οι ενδείξεις ελέγχονται από το Γραφείο στο οποίο το πλοίο παραδίνει τις ανταποκρίσεις.

'Αρθρο 217

Επιστροφή των κενών αεροπορικών σάκκων.

1. Οι κενοί αεροπορικοί σάκκοι πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής σύμφωνα με τους κανόνες του άρθρου 168. Παρ'όλα αυτά ο σχηματισμός ειδικών ταχυδρομικών αποστολών είναι υποχρεωτικός, μόλις ο αριθμός αυτών των σάκκων φθάσει τους δέκα.

2. Οι κενοί αεροπορικοί σάκκοι που επιστρέφονται αεροπορικώς αποτελούν αντικείμενο ειδικών ταχυδρομικών αποστολών που γράφονται πάνω στους καταλόγους του συνημμένου υποδείγματος AV7 S.

3. Μετά από προηγούμενη συμφωνία, κάποια Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιήσει τους σάκκους που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού για τη σύνθεση των ταχυδρομικών της αποστολών.

4. Η διάρκεια διατήρησης των εγγράφων των σχετικών με τους άδειους σάκκους, είναι αυτή που προβλέπεται στο άρθρο 107 παρ.1 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ. ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

'Αρθρο 218

Τρόποι εκκαθάρισης των αεροπορικών κομίστρων.

1. Η εκκαθάριση των κομίστρων για την αεροπορική μεταφορά γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα 83 και 84 της Σύμβασης.

2. Κατά παρέκκλιση της παραγράφου 1, οι Υπηρεσίες μπορούν με κοινή συμφωνία ν'αποφασίσουν ώστε οι διακανονισμοί λογαριασμών για τις αεραποστολές, να γίνονται σύμφωνα με τα στατιστικά δεδομένα. Σ'αυτή την περίπτωση, καθορίζουν αυτές οι ίδιες τον τρόπο κατάρτισης των στατιστικών και σύνταξης των λογαριασμών.

'Αρθρο 219

Τρόποι εκκαθάρισης των κομίστρων επιφάνειας σχετικά με τις αεραποστολές.

Αν οι αεραποστολές που μεταφέρονται με την οδό επιφάνειας δεν περιλαμβάνονται στις στατιστικές που προβλέπει το άρθρο 173, τα χερσαία ή θαλάσσια κόμιστρα σχετικά μ'αυτές τις αεραποστολές υπολογίζονται με βάση το μικτό πραγματικό βάρος τους που σημειώνεται πάνω στους καταλόγους AV7.

'Αρθρο 220

Σύνταξη των καταστάσεων βαρών AV3 και AV4.

1. Κάθε πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει, με δική της επιλογή, κάθε μήνα ή κάθε τρεις μήνες, μια κατάσταση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα AV3 σύμφωνα με τις ενδείξεις τις σχετικές με τις αεραποστολές που γράφονται πάνω στους καταλόγους AV7. Οι ταχυδρομικές αποστολές που μεταφέρονται πάνω σε μία και μόνη αεροπορική διαδρομή εγγράφονται πάνω σ'αυτή την κατάσταση κατά γραφείο καταγωγής, κατόπιν κατά χώρα και γραφείο προορισμού και για κάθε γραφείο προορισμού σύμφωνα με τη χρονολογική σειρά των ταχυδρομικών αποστολών.

Όταν τα αντίγραφα των καταστάσεων AV3 BIS χρησιμοποιούνται για το διακανονισμό των τελών αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας προορισμού σύμφωνα με το άρθρο 82 παρ.4 της Σύμβασης, πρέπει να φέρουν την ένδειξη ''SERVICE INTERIEUR'' (Εσωτερική Υπηρεσία).

2. Για τις ανταποκρίσεις που φθάνουν απερικάλυπτα και στέλνονται περαιτέρω αεροπορικώς, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει, κάθε χρόνο, στο τέλος κάθε στατιστικής περιόδου που προβλέπει το άρθρο 205, παρ.1, μια κατάσταση που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα AV4 σύμφωνα με τις ενδείξεις που περιλαμβάνονται στους καταλόγους AV2 ''S ''. Τα συνολικά βάρη πολλαπλασιάζονται με το 26 ή το 13, ανάλογα με την περίπτωση, πάνω στην κατάσταση AV4. Αν οι λογαριασμοί πρέπει να συντάσσονται σύμφωνα με το πραγματικό βάρος των ανταποκρίσεων, οι καταστάσεις AV4 συντάσσονται σύμφωνα με την περιοδικότητα που προβλέπει η παράγραφος 1 για τις καταστάσεις AV3 και με βάση τους αντίστοιχους καταλόγους AV2.

3. Αν, στη διάρκεια κάποιας περιόδου εκκαθάρισης, κάποια μεταβολή που προκαλείται στις συνθήκες που ισχύουν για την ανταλλαγή των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων, επιφέρει κάποια τροποποίηση, που είναι τουλάχιστον 20% και ξεπερνά τα 500 χρυσά φράγκα (163,35 DTS) του συνόλου των ποσών που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία αποστολής στην ενδιάμεση Υπηρεσία, αυτές οι Υπηρεσίες, με αίτηση της μιας ή της άλλης, συνεννοούνται για να αντικαταστήσουν τον πολλαπλασιαστή που αναφέρεται στην παράγραφο 2, με άλλο που ισχύει μόνο για το θεωρούμενο έτος.

4. Όταν η οφειλέτιδα Υπηρεσία το ζητήσει, συντάσσονται ξεχωριστές καταστάσεις AV3, AV3 BIS και AV4 για κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής αεραποστολών ή διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων.

Άρθρο 221

Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών AV5 και των γενικών λογαριασμών AV11.

1. Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει πάνω σε ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα AV5, τους ιδιαίτερους λογαριασμούς που εμφανίζουν τα ποσά που της ανήκουν σύμφωνα με τις καταστάσεις βαρών AV3, AV3 BIS και AV4.

Ιδιαίτεροι ξεχωριστοί λογαριασμοί συντάσσονται για τις κλειστές αεραποστολές και για τις απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις σύμφωνα με την περιοδικότητα που προβλέπεται στο άρθρο 220, παρ. 1 και 2 αντίστοιχα.

2. Τα ποσά που πρέπει να συμπεριληφθούν στους ιδιαίτερους λογαριασμούς AV5 υπολογίζονται:

α. για τις κλειστές αποστολές, με βάση τα μικτά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις AV3 και AV3 BIS.

β. για τις απερικάλυπτες αεροπορικές ανταποκρίσεις, με βάση τα καθαρά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις AV4 με προσαύξηση 5%.

3. Οι λογαριασμοί AV5 που συντάσσονται κάθε μήνα ή κάθε τρεις μήνες μπορούν να συνοψίζονται από την πιστώτρια Υπηρεσία σε ένα ανακεφαλαιωτικό λογαριασμό, που συντάσσεται κάθε τρεις μήνες, κάθε έξι μήνες ή κάθε χρόνο, μετά από συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

4. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί AV5 μπορούν να συνοψίζονται σε ένα τριμηνιαίο λογαριασμό σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα AV11, που συντάσσεται από τις πιστώτριες Υπηρεσίες που υιοθέτησαν το σύστημα διακανονισμού με συμψηφισμό των λογαριασμών. Παρ' όλα αυτά ο λογαριασμός αυτός μπορεί να συντάσσεται και κάθε έξι μήνες, μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 222

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων βαρών AV3, AV3 BIS και AV4, των ιδιαίτερων λογαριασμών AV5 και των γενικών λογαριασμών AV11.

1. Μόλις γίνει δυνατό και μέσα σε προθεσμία έξι μηνών από το τέλος της περιόδου στην οποία αναφέρονται, η πιστώτρια Υπηρεσία στέλνει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία μαζί και σε δύο αντίτυπα, τις καταστάσεις AV3, τα αντίγραφα των καταστάσεων AV3 BIS και τις καταστάσεις AV4, όταν η πληρωμή γίνεται με βάση το πραγματικό βάρος των απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων και τους αντίστοιχους ιδιαίτερους λογαριασμούς AV5. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία μπορεί ν' αρνηθεί την αποδοχή των λογαριασμών που δεν της στάλθηκαν μέσα σ' αυτή την προθεσμία.

2. Αφού ελέγξει τις καταστάσεις AV3, AV3 BIS και AV4 και δεχθεί τους αντίστοιχους ιδιαίτερους λογαριασμούς AV5, η οφειλέτιδα Υπηρεσία επιστρέφει ένα αντίγραφο των λογαριασμών AV5 στην πιστώτρια Υπηρεσία.

Αν οι έλεγχοι παρουσιάσουν διαφορές, οι καταστάσεις AV3, AV3 BIS και AV4, αφού διορθωθούν πρέπει να επισυνάπτονται σαν δικαιολο-

γητικά των λογαριασμών AV5 που έχουν τροποποιηθεί κατάλληλα και έχουν γίνει αποδεκτοί. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία αμφισβητήσει τις τροποποιήσεις που έγιναν στις καταστάσεις AV3, AV3 BIS και AV4, η οφειλέτιδα Υπηρεσία θα επιβεβαιώσει τα πραγματικά δεδομένα στέλνοντας φωτοαντίγραφα των εντύπων AV7 ή AV2 που συντάχθηκαν από το Γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητούμενων αποστολών. Η πιστώτρια Υπηρεσία που δεν πήρε καμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία 3 μηνών από την ημέρα της αποστολής, θεωρεί τους λογαριασμούς σαν αυτοδίκαια αποδεκτούς.

3. Οι παράγραφοι 1 και 2 εφαρμόζονται επίσης στις αεροπορικές ανταποκρίσεις για τις οποίες η πληρωμή γίνεται με βάση τις στατιστικές.

4. Οι ανακεφαλαιωτικοί λογαριασμοί AV5 και οι γενικοί λογαριασμοί AV11 που αναφέρονται ξεχωριστά στις παραγρ.3 και 4 του άρθρου 221, συντάσσονται και στέλνονται από την πιστώτρια Υπηρεσία μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί AV5 οι σχετικοί με τη θεωρούμενη περίοδο γίνουν δεκτοί ή θεωρηθούν σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.
Η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να κάνει την πληρωμή μέσα στην προθεσμία των έξι εβδομάδων που προβλέπεται στο άρθρο 103 παρ.9.

5. Κατά παρέκκλιση της παραγρ.4, η σύνταξη και η αποστολή του γενικού λογαριασμού AV11 μπορούν να γίνονται αμέσως μόλις κάποια Υπηρεσία που κατέχει όλους τους λογαριασμούς σχετικά με τη θεωρούμενη περίοδο βρεθεί να είναι πιστώτρια, χωρίς να περιμένει να επιστραφούν οι λογαριασμοί AV5 που έχουν γίνει αποδεκτοί.
Ο έλεγχος του λογαριασμού AV11 από την οφειλέτιδα Υπηρεσία και η πληρωμή του υπολοίπου πρέπει να γίνονται μέσα σε προθεσμία τριών μηνών μετά την παραλαβή του γενικού λογαριασμού.

6. Κάθε φορά που οι στατιστικές, που προβλέπει το άρθρο 215 παρ. 1, γίνονται τον Οκτώβριο, οι ετήσιες πληρωμές που αναφέρονται στις απερικάλυπτες διοβατικές αεροπορικές ανταποκρίσεις μπορούν να πραγματοποιούνται προσωρινά με βάση τις στατιστικές που έγιναν το Μάϊο του προηγούμενου έτους. Οι προσωρινές πληρωμές αναπροσαρμόζονται, στη συνέχεια το επόμενο έτος όταν οι λογαριασμοί που συντάσσονται με βάση τις στατιστικές του Οκτωβρίου γίνονται δεκτοί ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.

7. Αν μια Υπηρεσία δε μπορεί να πραγματοποιήσει τις εργασίες της ετήσιας στατιστικής που προβλέπουν τα άρθρο 215 παρ.1 και 220 παρ.2, συνεννοείται με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες σχετικά με το διακανονισμό της ετήσιας πληρωμής με βάση τη στατιστική του προηγούμενου χρόνου και τη χρησιμοποίηση, αν γίνεται, του ειδικού πολλαπλασιαστή που προβλέπεται στο άρθρο 220 παρ.3.

8. Οι διαφορές στους λογαριασμούς δε λαμβάνονται υπόψη αν δεν ξεπερνούν σε σύνολο τα 30 χρυσά φράγκα (9,80 DTS) κατά λογαριασμό.

9. Αν το σύνολο των ιδιαίτερων λογαριασμών AV5 δεν ξεπερνά τα 50 χρυσά φράγκα (16,33 DTS) το χρόνο, η οφειλέτιδα Υπηρεσία απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή.
Αν το ποσό ενός γενικού λογαριασμού AV11 δεν ξεπερνά τα 50 χρυσά φράγκα (16,33 DTS) μεταφέρεται στον επόμενο γενικό λογαριασμό AV11.
Αν διαπιστωθεί, στο τέλος του χρόνου, ότι το υπόλοιπο δεν ξεπερνά τα 50 χρυσά φράγκα (16,33 DTS) η οφειλέτιδα Υπηρεσία απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή.

10. Οι καταστάσεις AV3, AV3 BIS και AV4 και οι αντίστοιχοι λογαριασμοί AV5 και AV11 στέλνονται πάντα με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΠΟΥ ΜΕΤΑΦΕΡΕΤΑΙ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ (S.A.L.).

Άρθρο 223

Σύνθεση των ταχυδρομικών αποστολών επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς.

1. Για τη σύνθεση των ταχυδρομικών αποστολών επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς, χρησιμοποιούνται σάκκοι επιφάνειας ή σάκκοι ίδιου χρώματος.

2. Η συσκευασία και το κείμενο των πινακίδων των σάκκων επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς πρέπει να είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα AV8 BIS. Οι Υπηρεσίες έχουν μερικές φορές τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις πινακίδες AV8 που προβλέπονται στο άρθρο 202 παραγρ.3 γράφοντας με εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''S.A.L.'' ''SURFACE PAR AVION''

3. Οι πινακίδες AV8 και AV8 BIS ή τα προαιρετικά δελτία που προβλέπονται στο άρθρο 162 παρ.3 πρέπει να έχουν τα χρώματα που περιγράφονται στο άρθρο 162 παρ.1 γράμματα α. μέχρι δ.

Άρθρο 224

''Κατάλογος παράδοσης C18 BIS.

1. Οι αποστολές επιφάνειας που πρέπει να παραδοθούν στο αεροδρόμιο συνοδεύονται, για κάθε αεροδρόμιο προσέγγισης, από πέντε

αντίγραφα του καταλόγου παράδοσης C18 BIS.

2. Αυτά τα πέντε αντίγραφα του καταλόγου παράδοσης C18 BIS μοιράζονται με τον τρόπο που περιγράφεται στο άρθρο 205 παρ.2 και 3 σε ότι αφορά τα αντίγραφα του καταλόγου παράδοσης AV7.

'Αρθρο 225

Αναγκαία μέτρα σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης αποστολής του ταχυδρομείου επιφάνειας που μεταφέρεται αεροπορικώς.

1. 'Οταν ταχυδρομείο, που αποτελεί μέρος μιας αποστολής επιφάνειας που μεταφέρεται αεροπορικώς, γίνεται αντικείμενο μιας διακοπής πτήσης ή εκφορτώνεται σε διαφορετικό αεροδρόμιο από αυτό που δείχνει ο κατάλογος C18 BIS ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α. Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας της χώρας στην οποία βρίσκεται το διαβατικό ταχυδρομείο το αναλαμβάνουν και το διαβιβάζουν περαιτέρω με την οδό επιφάνειας, αν οι συνθήκες της περαιτέρω διαβίβασης διασφαλίζουν την αποστολή στη χώρα προορισμού σε σύντομο χρονικό διάστημα, πληροφορώντας σχετικά με τηλεγράφημα, την Υπηρεσία καταγωγής.

β. Αν η γρήγορη αποστολή του ταχυδρομείου με την οδό επιφάνειας στη χώρα προορισμού δε μπορεί α διασφαλισθεί, η Υπηρεσία της διαβατικής χώρας έρχεται σε ει φή τηλεφωνικά ή τηλεγραφικά με την Υπηρεσία καταγωγής του ταχ δρομείου για να καθορίσει με ποιόν τρόπο το ταχυδρομείο πρέπει να σταλεί περαιτέρω στον προορισμό του και πως θα υπολογίζεται και θα διακανονίζεται η ενδεχόμενη πληρωμή για τη νέα αποστολή.

γ. Η Υπηρεσία της διαβατικής χώρας συντάσσει ένα νέο κατάλογο παράδοσης (C18, C18 BIS ή AV7 ανάλογα με την περίπτωση) και στέλνει περαιτέρω το ταχυδρομείο ανάλογα με τις οδηγίες που πήρε από την Υπηρεσία καταγωγής.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΜΟΝΟ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ.

'Αρθρο 226

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1. Κάθε Υπηρεσία στέλνει στο Διεθνές Γραφείο χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με την εκτέλεση της αεροπορικής Ταχυδρομικής Υπηρεσίας, σε έντυπα που της στέλνονται απ'αυτό. Αυτές οι πληροφορίες περιλαμβάνουν κυρίως τις εξής ενδείξεις:

α. Σχετικά με την Υπηρεσία εσωτερικού:

1° Τις κυριότερες περιοχές και πόλεις στις οποίες οι αποστολές ή οι αεροπορικές ανταποκρίσεις από το εξωτερικό στέλνονται περαιτέρω με εσωτερικές αεροπορικές Υπηρεσίες.

2° Το ύψος των αεροπορικών κομίστρων ανά χιλιόγραμμο που υπολογίζεται σύμφωνα με το άρθρο 83 παρ.3 της Σύμβασης και την ημερομηνία εφαρμογής τους.

β. Σχετικά με τη Διεθνή Υπηρεσία:

1° Τις αποφάσεις που παίρνονται σχετικά με την εφαρμογή κάποιων προαιρετικών διατάξεων που αφορούν το αεροπορικό ταχυδρομείο.

2° Το ύψος των αεροπορικών κομίστρων ανά χιλιόγραμμο, που εισπράττει απευθείας σύμφωνα με το άρθρο 86 της Σύμβασης και την ημερομηνία εφαρμογής τους.

3° Το ύψος των αεροπορικών κομίστρων, ανά χιλιόγραμμο, των διαβατικών αεραποστολών ανάμεσα σε δύο αεροδρόμια της ίδιας χώρας που καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 83 παρ.4 της Σύμβασης και την ημερομηνία εφαρμογής τους.

4° Τις χώρες για τις οποίες σχηματίζει αεραποστολές.

5° Τα Γραφεία που πραγματοποιούν τη μεταφόρτωση των διαβατικών αεραποστολών από κάποια αεροπορική γραμμή σε άλλη και τον ελάχιστο χρόνο που είναι αναγκαίος για τις εργασίες της μεταφόρτωσης των αεραποστολών.

6° Τις ενδείξεις σχετικά με τις Υπηρεσίες του ταχυδρομείου επιφάνειας που μεταφέρεται αεροπορικώς (S.A.L.), που παρέχονται σύμφωνα με το άρθρο 89 της Σύμβασης.

7° Τα βασικά αεροπορικά κόμιστρα που έχουν καθοριστεί για την περαιτέρω αποστολή των αεροπορικών ανταποκρίσεων, που γίνονται δεκτές απερικάλυπτα σύμφωνα με το σύστημα μέσων τιμολογίων που προβλέπεται στο άρθρο 84 παρ.1 της Σύμβασης και την ημερομηνία εφαρμογής τους.

8° Τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη ή τα συνδυασμένα τέλη για τις διάφορες κατηγορίες αεροπορικών ανταποκρίσεων και για τις διάφο-

ρες χώρες, με ένδειξη των ονομάτων των χωρών για τις οποίες είναι δεκτή η Υπηρεσία του ταχυδρομείου χωρίς πρόσθετο τέλος.

9° Κατά περίπτωση, τα ειδικά τέλη περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή, που καθορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 80 παρ.3 και 81 παρ.3 της Σύμβασης.

2. Όλες οι μεταβολές που γίνονται στις πληροφορίες που προβλέπονται στην παράγ.1 πρέπει να στέλνονται χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο με τον πιο γρήγορο τρόπο. Εκείνες που αφορούν τις ενδείξεις που αναφέρονται στο γράμμα α. ψηφίο 2° και γράμμα β. ψηφίο 7° πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται στο άρθρο 85 της Σύμβασης.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για να ανακοινώνουν αμοιβαία και απευθείας, τις πληροφορίες που τις ενδιαφέρουν σχετικά με τις αεροπορικές Υπηρεσίες, και ειδικότερα τα ωράρια και τα ακραία χρονικά όρια μέσα στα οποία πρέπει να φθάνουν οι αεροπορικές ανταποκρίσεις που προέρχονται από το εξωτερικό, για να προλαβαίνουν τις διάφορες διανομές.

'Αρθρο 227

Πληροφοριακά στοιχεία που παρέχονται από το Διεθνές Γραφείο.

1. Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται με την επεξεργασία και τη διανομή των παρακάτω στοιχείων, στις Υπηρεσίες:

α. ''Του γενικού καταλόγου των αεροταχυδρομικών υπηρεσιών'' (LISTE AV1) που δημοσιεύεται με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται σε εφαρμογή του άρθρου 226 παρ.1.

β. ''Του καταλόγου των αεροταχυδρομικών αποστάσεων'' που συντάσσεται σε συνεργασία με τους αεροπορικούς μεταφορείς.

γ. ''Του καταλόγου των πρόσθετων αεροπορικών τελών'' (άρθρο 226 παρ.1 στοιχ.β. ψηφία 8° και 9°).

2. Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται επίσης να παρέχει στις Υπηρεσίες, με αίτηση τους και επί πληρωμή, αεροπορικούς χάρτες και ωράρια που εκδίδονται κανονικά από κάποιο ειδικευμένο ιδιωτικό Οργανισμό και αναγνωρίζονται ότι εξυπηρετούν με τον καλύτερο τρόπο τις ανάγκες των αεροπορικών ταχυδρομικών υπηρεσιών.

3. Όλες οι τροποποιήσεις που γίνονται στα στοιχεία που προβλέπονται στην παρ.1 καθώς και η ημερομηνία της έναρξης ισχύος αυτών των τροποποιήσεων γνωστοποιούνται στις Υπηρεσίες με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) το συντομότερο δυνατό και με τον πιο κατάλληλο τύπο.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρο 228

Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1. Ο παρών Κανονισμός θα γίνει εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

2. Αυτός θα έχει την ίδια διάρκεια με τη Σύμβαση εκτός αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία ανάμεσα στα ενδιαφερόμενα μέρη.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Αριθμός 1	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος 2	Παραπομπές 3
C1.	Ετικέττα ''Τελωνείο''	άρθρο 116 παρ.1.
C2/CP3.	Τελωνειακή δήλωση	άρθρο 116 παρ.1.
C3/CP4.	Δελτίο προπληρωμής	άρθρο 117 παρ.2.
C4.	Ετικέττα ''R'' στην οποία γράφεται το όνομα του Γραφείου καταγωγής και ο αριθμός του αντικειμένου..........................	άρθρο 131 παρ.4.
C5.	Απόδειξη παραλαβής/πληρωμής/εγγραφής....	άρθρο 135 παρ.2.
C6.	Συλλεκτικός φάκελλος για την περαιτέρω αποστολή αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου	άρθρο 142 παρ.1.
C7.	Αίτηση - Ανάληψης αλληλογραφίας. Τροποποίησης της επιγραφής. Ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού της αντικαταβολής................	άρθρο 144 παρ.1.
C8.	Αίτηση αναζήτησης συνήθους αντικειμένου....	άρθρο 145 παρ.1.
C9.	Αίτηση αναζήτησης συστημένου αντικειμένου επιστολής με δηλωμένη αξία, ή ταχυδρομικού δέματος................................	άρθρο 147 παρ.1.
C9 BIS.	Ειδοποίηση περαιτέρω αποστολής ενός εντύπου C9	άρθρο 147 παρ.10.
C10.	Ειδοποίηση που αφορά πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων, αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών αποτυπωμάτων....	άρθρο 195 παρ.1 γρ.α)

1	2	3
C11.	Πρωτόκολλο που αφορά πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής..............................	άρθρο 195 παρ.1 γρ.β)
C12.	Φύλλο ειδοποίησης για την ανταλλαγή των ταχυδρομικών αποστολών.....................	άρθρο 156 παρ.1.
C12BIS.	Κατάσταση σάκκων των ταχυδρομικών αποστολών που παραλήφθηκαν........................	άρθρο 170 παρ.1.
C12 TER.	Κατάσταση των σάκκων που παραλήφθηκαν.....	άρθρο 170 παρ.2.
C13.	Ειδικό φύλλο,συστημένα αντικείμενα........	άρθρο 157 παρ.1.
C14.	Δελτίο ελέγχου που αφορά την ανταλλαγή των ταχυδρομικών αποστολών...................	άρθρο 165 παρ.2.
C15.	Κατάλογος σάκκων ταχυδρομικών αποστολών που έχουν σταλεί περαιτέρω με την οδό επιφάνειας................................	άρθρο 173 παρ.2.
C15BIS.	Στατιστική Κατάσταση των σάκκων που παραλήφθηκαν................................	άρθρο 177 παρ.1.
C15TER.	Ανακεφαλαιωτική στατιστική κατάσταση των ταχυδρομικών αποστολών που παραλήφθηκαν...	άρθρο 177 παρ.2.
C16.	Δελτίο ελέγχου σχετικά με τα στατιστικά δεδομένα................................	άρθρο 176.
C17.	Ετήσια κατάσταση βάρους των διαβατικών ταχυδρομικών αποστολών.....................	άρθρο 181 παρ.1.
C18.	Κατάλογος παράδοσης.Αποστολές επιφάνειας..	άρθρο 164 παρ.1.
C18BIS.	Κατάλογος παράδοσης των ταχυδρομικών αποστολών επιφάνειας που μεταφέρονται αεροπορικώς................................	άρθρο 164 παρ.6.
C19.	Δελτίο διαμετακόμισης που αφορά τη στατιστική των ταχυδρομικών αποστολών..........	άρθρο 180 παρ.1.
C20.	Ιδιαίτερος λογαριασμός των διαβατικών τελών	άρθρο 182 παρ.2 γρ.β)
C20BIS.	Ιδιαίτερος λογαριασμός των καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας...........	άρθρο 182 παρ.2 γρ.α)
C21.	Κατάσταση των διαβατικών τελών............	άρθρο 187 παρ.1.
C21BIS.	Κατάσταση των καταληκτικών τελών του ταχυδρομείου επιφάνειας........................	άρθρο 187 παρ.1.
C22.	Διεθνές ένσημα απάντησης..................	άρθρο 196 παρ.1.
C23.	Ιδιαίτερη κατάσταση των διεθνών ενσήμων απάντησης που έχουν ανταλλαγεί................	άρθρο 196 παρ.4.
C24.	Ιδιαίτερη κατάσταση των διεθνών ενσήμων απάντησης που έχουν παραδοθεί................	άρθρο 196 παρ.1.
C25.	Ταχυδρομικό δελτίο ταυτότητας.............	άρθρο 106 παρ.2.
C26.	Ιδιαίτερος μηνιαίος λογαριασμός των τελωνειακών εξόδων κ.λ.π.	άρθρο 197 παρ.1.
C27.	Δελτίο διαδρομής για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής μιας ταχυδρομικής αποστολής επιστολών ή δεμάτων ή για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής για τα αντικείμενα που στέλνονται απερικάλυπτα........	άρθρο 163 παρ.3&4.
C28.	Πινακίδα ταχυδρομικής αποστολής........	άρθρο 162 παρ.1.
C28 BIS.	Πινακίδα στατιστικής..................	άρθρο 174 παρ.1.
C29.	Τρέχουσα αλληλογραφία.................	άρθρο 191.
C30.	Πινακίδα δεσμών.......................	άρθρο 155 παρ.1.
C31.	Λογαριασμός ποσών που οφείλονται λόγω αποζημίωσης αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου..........................	άρθρο 198 παρ.1.
C32.	Δήλωση που αφορά τη μή παραλαβή (ή την παραλαβή)ενός ταχυδρομικού αντικειμένου..	άρθρο 147 παρ.12.
C33/CP10.	Πινακίδα που δείχνει το λόγο της μή επίδοσης................................	άρθρο 143 παρ.2.
VD1.	Πίνακας VD1...........................	άρθρο 110.
VD2.	Ετικέττα V,στην οποία γράφεται το όνομα του Γραφείου καταγωγής και ο αριθμός του αντικειμένου...........................	άρθρο 134 παρ.1 γρ.α)
VD3.	Φύλλο αποστολής των επιστολών με δηλωμένη αξία..............................	άρθρο 158 παρ.1.
VD4.	Πρωτόκολλο που αφορά την απώλεια,παραβίαση,βλάβη ή ανωμαλία κάποιας επιστολής με δηλωμένη αξία..........................	άρθρο 165 παρ.7.
AV1.	Γενικός κατάλογος των αεροπορικών υπηρεσιών,Κατάλογος AV1.....................	άρθρο 227 παρ.1.γρ.α)
AV2.	Κατάλογος των βαρών των απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων.............	άρθρο 214 παρ.1.
AV3.	Κατάσταση βαρών των αεραποστολών.......	άρθρο 220 παρ.1.
AV3 BIS.	Κατάσταση βαρών(καταληκτικών τελών):αεραποστολές...........................	άρθρο 171 παρ.1.
AV4.	Κατάσταση βαρών των απερικάλυπτων αεροπορικών ανταποκρίσεων.................	άρθρο 220 παρ.2.
AV5.	Ιδιαίτερος λογαριασμός που αφορά το αεροπορικό ταχυδρομείο..................	άρθρο 221 παρ.1.
AV5 BIS.	Κατάσταση βαρών των αεραποστολών που	

1	2	3
	έχουν παραληφθεί:Καταληκτικά τέλη του αεροπορικού ταχυδρομείου..............	άρθρο 171 παρ.2.
AV6.	Φάκελλος αποστολής των καταλόγων AV7 και AV7 S..........................	άρθρο 205 παρ.2 γρ.γ).
AV7.	Κατάλογος παράδοσης των αεραποστολών	άρθρο 205 παρ.1.
AV7 S.	Κατάλογος παράδοσης των αεραποστολών που περιλαμβάνουν άδειους σάκκους...	άρθρο 217 παρ.2.
AV8.	Πινακίδα αεροπορικού σάκκου.........	άρθρο 202 παρ.3.
AV8 BIS.	Πινακίδα αποστολής επιφάνειας που μεταφέρεται αεροπορικώς..............	άρθρο 223 παρ.2.
AV9.	Φάκελλος για τη σύνθεση των αεραποστολών............................	άρθρο 202 παρ.1.
AV10.	Ετικέττα δεσμών.....................	άρθρο 202 παρ.1.
AV11.	Γενικός λογαριασμός αεροπορικού ταχυδρομείου..........................	άρθρο 221 παρ.4.
AV12.	Ιδιαίτερος λογαριασμός.Καταληκτικά τέλη του αεροπορικού ταχυδρομείου...	άρθρο 185 παρ.2.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ.

<u>ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ</u>

ΜΕΡΟΣ II

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ.

23. Δέματα με δηλωμένη αξία.
24. Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ.

ΜΕΡΟΣ I

ΠΑΡΑΔΟΣΗ.

25. Γενικοί κανόνες παράδοσης.Προθεσμίες διαφύλαξης.
26. Επίδοση δεμάτων έκτακτης επίδοσης.
27. Απόδειξη παραλαβής.
28. Μή επίδοση στον παραλήπτη.
29. Επιστροφή στον αποστολέα των δεμάτων που δεν επιδόθηκαν.
30. Εγκατάλειψη από τον αποστολέα δέματος που δεν έχει επιδοθεί.

ΜΕΡΟΣ II

ΕΠΑΝΑΔΙΑΒΙΒΑΣΗ.

31. Επαναδιαβίβαση σε περίπτωση αλλαγής της διαμονής του παραλήπτη ή σε περίπτωση τροποποίησης της διεύθυνσης.
32. Δέματα που έφθασαν σε λανθασμένη διεύθυνση και για επαναδιαβίβαση .
33. Επιστροφή στον αποστολέα των δεμάτων που έγιναν δεκτά εσφαλμένα.
34. Επιστροφή στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

35. Παράβαση από κάποια Υπηρεσία των οδηγιών που έχουν δοθεί.
36. Δέματα που περιέχουν αντικείμενα για τα οποία υπάρχει φόβος φθοράς ή αλλοίωσης.
37. Ανάληψη.Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής.
38. Αιτήσεις αναζήτησης.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΕΥΘΥΝΗ

39. Αρχή και έκταση της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
40. Ανεύθυνο των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
41. Ευθύνη του αποστολέα.
42. Καθορισμός της ευθύνης ανάμεσα στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.
43. Πληρωμή της αποζημίωσης.
44. Απόδοση της αποζημίωσης στην Υπηρεσία που έκανε την πληρωμή.
45. Ενδεχόμενη ανάληψη του ποσού της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ ΜΕΡΙΔΙΑ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ. ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ ΜΕΡΙΔΙΑ

46. Χερσαίο αναλογούν μερίδιο αποστολής και άφιξης.
47. Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο.
48. Θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο.
49. Μείωση ή αύξηση του θαλάσσιου αναλογούντος μερίδιου.
50. Εφαρμογή νέων αναλογούντων μεριδίων λόγω απρόβλεπτων τροποποιήσεων διαβίβασης.
51. Βασικά τέλη και υπολογισμός των αεροπορικών κομίστρων.
52. Αεροπορικά κόμιστρα των αεροπορικών δεμάτων που χάθηκαν ή καταστράφηκαν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ.

53. Γενική αρχή.
54. Υπηρεσιακά δέματα.Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

55. Εφαρμογή της Σύμβασης.
56. Όροι αποδοχής των προτάσεων σχετικά με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.
57. Δέματα που προορίζονται ή προέρχονται από χώρες που δε μετέχουν στη Συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

58. Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ.

Άρθρο

I. Έκτακτα αναλογούντα χερσαία μερίδια άφιξης.
II. Έκτακτα διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια.
III. Συνδυασμένη μέση απόσταση μεταφοράς των διαβατικών δεμάτων.
IV. Θαλάσσια αναλογούντα μερίδια.
V. Κατάρτιση των μέσων αναλογούντων μεριδίων.
VI. Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια.
VII. Ειδικά τιμολόγια.
VIII. Συμπληρωματικά τέλη.
IX. Διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά εσφαλμένα.
X. Ανάληψη, τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής.
XI. Απαγορεύσεις.
XII. Εξαιρέσεις από την αρχή της ευθύνης.
XIII. Αποζημίωση.
XIV. Πληρωμή της αποζημίωσης.
XV. Ανεύθυνο της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.
XVI. Ειδοποίηση παραλαβής.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ.

Οι υπογεγραμμένοι πληρεξούσιοι, των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.3 του ανωτέρω Καταστατικού να καταρτίσουν την επόμενη Συμφωνία.

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο πρώτο

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Αυτή η Συμφωνία διέπει την ανταλλαγή των ταχυδρομικών δεμάτων ανάμεσα στις συμβαλλόμενες χώρες.

Άρθρο 2

Ταχυδρομικά δέματα.

1. Αντικείμενα που ονομάζονται ''ταχυδρομικά δέματα'' των οποίων το βάρος κατά μονάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 20 χιλιόγραμμα μπορούν να ανταλλάσσονται απευθείας ή με τη μεσολάβηση μιας ή περισσότερων χωρών.

2. Η ανταλλαγή των ταχυδρομικών δεμάτων με βάρος μεγαλύτερο από 10 χιλιόγραμμα είναι προαιρετική. Παρ'όλα αυτά οι χώρες που καθορίζουν βάρος μικρότερο από 20 χιλιόγραμμα δέχονται τα δέματα που έχουν βάρος μέχρι 20 χιλιόγραμμα τα οποία στέλνουν μέσα σε σάκκους ή σε άλλα κλειστά αντικείμενα.

3. Κατά παρέκκλιση των παρ.1 και 2, τα ταχυδρομικά δέματα που αναφέρει το άρθρο 16 σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία, μπορούν να φθάνουν το μεγαλύτερο βάρος που είναι 30 χιλιόγραμμα.

4. Σ'αυτή τη Συμφωνία, στο τελικό πρωτόκολλο και στον Κανονισμό εκτέλεσης, η σύντμηση ''COLIS'' εφαρμόζεται για όλα τα ταχυδρομικά δέματα.

Άρθρο 3

Εκμετάλλευση της Υπηρεσίας από τις επιχειρήσεις μεταφοράς.

1. Κάθε χώρα που η Ταχυδρομική της Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει τη μεταφορά των δεμάτων και που προσχωρεί στη Συμφωνία, έχει την ευχέρεια να εκτελεί τις διατάξεις της με τις επιχειρήσεις μεταφοράς. Μπορεί ταυτόχρονα να περιορίζει αυτή την υπηρεσία στα δέματα που προέρχονται ή προορίζονται για περιοχές που εξυπηρετούνται από αυτές τις επιχειρήσεις.

2. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία αυτής της χώρας πρέπει να συνεννοείται με τις επιχειρήσεις μεταφοράς ώστε να εξασφαλίζεται από αυτές η πλήρης εκτέλεση όλων των διατάξεων της Συμφωνίας και ειδικά για να οργανώνεται η υπηρεσία ανταλλαγής. Αυτή τους χρησιμεύει σαν ενδιάμεση Υπηρεσία σε όλες τις σχέσεις τους με τις Υπηρεσίες των υπόλοιπων συμβαλλόμενων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 4

Κατηγορίες δεμάτων.

1. Το ''συνηθισμένο δέμα'' είναι αυτό που δεν υποβάλλεται σε κάποια από τις ειδικές διατυπώσεις που προβλέπονται στις κατηγορίες που καθορίζουν οι παράγ. 2 και 3.

2. Ονομάζεται:

α. ''Δέμα με δηλωμένη αξία'',κάθε δέμα που έχει δήλωση αξίας.

β. ''Δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων'',κάθε δέμα για το οποίο ο αποστολέας ζητά να επιφορτισθεί με όλα τα ταχυδρομικά τέλη και δικαιώματα με τα οποία το δέμα μπορεί να επιβαρυνθεί κατά την παράδοση. Αυτή η αίτηση μπορεί να γίνει κατά την κατάθεση. Μπορεί να γίνει επίσης και μετά την κατάθεση μέχρι τη στιγμή που γίνεται η παράδοση στον παραλήπτη,εκτός από τις χώρες που δεν μπορούν να δεχθούν αυτή τη διαδικασία.

γ. ''Δέμα με αντικαταβολή'',κάθε δέμα που επιβαρύνεται με αντικαταβολή και το προβλέπει η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή.

δ. ''Εύθραστο δέμα'',κάθε δέμα που περιέχει είδη που μπορούν να σπάσουν εύκολα και που η διαχείρισή τους πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη φροντίδα.

ε. ''Δέμα που μεταφέρεται δύσκολα''.

1º Κάθε δέμα που οι διαστάσεις του υπερβαίνουν τα όρια που ορίζει το άρθρο 20 παρ.1. ή εκείνες που οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίσουν μεταξύ τους.

2º Κάθε δέμα που δεν μπορεί να φορτωθεί εύκολα μαζί με τα άλλα δέματα λόγω του σχήματος του ή της κατασκευής του ή χρειάζεται ειδικές προφυλάξεις.

3º Προαιρετικά,κάθε δέμα που είναι σύμφωνο με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 20 παρ.4.

στ. ''Υπηρεσιακό δέμα'',κάθε δέμα που αφορά την Ταχυδρομική Υπηρεσία και ανταλλάσσεται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 16.

ζ. ''Δέμα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων'',κάθε δέμα που προορίζεται για αιχμαλώτους ή Οργανισμούς που προβλέπει το άρθρο 16 της Σύμβασης ή στέλνεται απ'αυτούς.

3. Ονομάζεται,σύμφωνα με τον τρόπο αποστολής ή παράδοσης:

α. ''αεροπορικό δέμα'',κάθε δέμα που γίνεται δεκτό για αεροπορική μεταφορά με προτεραιότητα ανάμεσα σε δύο χώρες.

β. ''Δέμα έκτακτης επίδοσης'',κάθε δέμα το οποίο,μόλις φθάσει στο γραφείο προορισμού επιδίδεται στην κατοικία με ειδικό διανομέα ή που στις χώρες των οποίων οι Υπηρεσίες δε διασφαλίζουν την επίδοση στην κατοικία απαιτεί την επίδοση ειδοποίησης άφιξης με ειδικό διανομέα.

Παρ'όλα αυτά αν η κατοικία του παραλήπτη βρίσκεται έξω από την ακτίνα τοπικής διανομής του Γραφείου άφιξης,δεν είναι υποχρεωτική η επίδοση με ειδικό μεταφορέα.

4. Η ανταλλαγή των δεμάτων ''ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων'' και ''αντικαταβολής'' απαιτεί προηγούμενη συμφωνία ανάμεσα στις χώρες καταγωγής και προορισμού.Προκειμένου για δέματα με δηλωμένη αξία,εύθραυστα,που μεταφέρονται δύσκολα,αεροπορικά και έκτακτης επίδοσης,η ανταλλαγή μπορεί να γίνει με βάση τις πληροφορίες που αναγράφονται στη Συλλογή ταχυδρομικών δεμάτων που εκδίδει το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 5

Κλίμακες βαρών.

1. Τα δέματα που ορίζονται στο άρθρο 4 περιλαμβάνουν τις εξής κλίμακες βάρους:

Μέχρι 1 χιλιόγραμμο

Πάνω	από	1	μέχρι	3	χιλιόγραμμα.
''	''	3	''	5	''
''	''	5	''	10	''
''	''	10	''	15	''
''	''	15	''	20	''

2. Οι χώρες που δεν μπορούν να υιοθετήσουν το δεκαδικό μετρικό σύστημα βάρους λόγω της εσωτερικής τους νομοθεσίας,έχουν την ευχέρεια να αντικαθιστούν τις κλίμακες βαρών,που προβλέπει η παρ. 1,με τα ακόλουθα ισοδύναμα: (σε λίβρες σαν μονάδες βάρους).

Μέχρι 1 χιλιόγραμμο						Μέχρι 2 λίβρες	
Πάνω	από	1	μέχρι	3	χιλιόγραμμα	2 - 7	''
''	''	3	''	5	''	7 -11	''
''	''	5	''	10	''	11 -22	''
''	''	10	''	15	''	22 -33	''
''	''	15	''	20	''	33 -44	''

ΤΙΤΛΟΣ I

ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ.

Άρθρο 6

Σύνθεση των τελών και των δικαιωμάτων.

1. Τα τέλη και τα δικαιώματα που οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν από τους αποστολείς και τους παραλήπτες ταχυδρομικών δεμάτων, αποτελούνται από τα βασικά τέλη που ορίζονται στο άρθρο 7 και κατά περίπτωση από:
   α. Τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που προβλέπει το άρθρο 8.
   β. Τα συμπληρωματικά τέλη που προβλέπουν τα άρθρα 9 μέχρι 14.
   γ. Τα τέλη και δικαιώματα που προβλέπουν τα άρθρα 29 παρ.3 και 31 παρ.6.
   δ. Τα δικαιώματα που προβλέπει το άρθρο 15.
2. Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπει αυτή η Συμφωνία, τα τέλη παραμένουν στην Υπηρεσία που τα έχει εισπράξει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΚΥΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΑ ΤΕΛΗ.

Άρθρο 7

Κύρια τέλη.

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα κύρια τέλη που πρέπει να εισπραχθούν από τους αποστολείς.
2. Τα κύρια τέλη πρέπει να έχουν σχέση με τα αναλογούντα μερίδια και κατά γενικό κανόνα, δεν μπορούν να ξεπερνούν στο σύνολό τους τα αναλογούντα μερίδια που επιτρέπεται να απαιτούν οι Υπηρεσίες και που προβλέπουν τα άρθρα 46 μέχρι 50.

Άρθρο 8

Πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που πρέπει να εισπράττουν για την αεροπορική αποστολή των δεμάτων. Για να καθορίσουν τα πρόσθετα τέλη, έχουν την ευχέρεια να υιοθετούν κλίμακες βαρών που είναι κατώτερες από την πρώτη κλίμακα βάρους.
2. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι σχετικά με τα αεροπορικά κόμιστρα και κατά γενικό κανόνα το ύψος τους δεν πρέπει να ξεπερνά στο σύνολό του τα έξοδα αυτής της μεταφοράς.
3. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι ενιαία για ολόκληρο το έδαφος μιας και της ίδιας χώρας προορισμού όποιο κι αν είναι το μέσο διαβίβασης που χρησιμοποιήθηκε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ.

ΜΕΡΟΣ I

ΤΕΛΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΕΜΑΤΩΝ.

Άρθρο 9

Δέματα έκτακτης επίδοσης.

1. Τα δέματα έκτακτης επίδοσης επιβαρύνονται με ένα πρόσθετο τέλος που ονομάζεται ''τέλος έκτακτης επίδοσης''. Το ποσό του καθορίζεται σε 5 φράγκα(1,63 DTS)το ανώτερο ή στο ποσό του τέλους που ισχύει στην εσωτερική Υπηρεσία, αν αυτό είναι πιο υψηλό.
   Αυτό το τέλος πρέπει να εισπράττεται συμπληρωματικά και εκ των προτέρων κατά τη στιγμή της κατάθεσης, έστω κι αν το δέμα δεν μπορεί να επιδοθεί επειγόντως αλλά μόνο η ειδοποίηση άφιξης.
2. Όταν η επείγουσα επίδοση δημιουργεί πρόσθετη απασχόληση στην Υπηρεσία προορισμού, σχετικά με τον τόπο της κατοικίας του παραλήπτη, την ημέρα ή την ώρα άφιξης στο Γραφείο προορισμού, ή επίδοση του δέματος και η ενδεχόμενη είσπραξη ενός συμπληρωματικού τέλους ρυθμίζονται από τις διατάξεις που αφορούν τα δέματα εσωτερικού της ίδιας κατηγορίας.
   Αυτό το συμπληρωματικό τέλος απαιτείται ακόμη κι αν το δέμα επιστραφεί στον αποστολέα ή σταλεί περαιτέρω. Παρ'όλα αυτά, σ'αυτές τις περιπτώσεις, το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να ξεπερνά τα 5 φράγκα (1,63 DTS).
3. Αν το επιτρέπει ο κανονισμός της Υπηρεσίας προορισμού, οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν από το Γραφείο διανομής με την επιφύλαξη αυτών που προβλέπει η παραγ.1, ώστε τα δέματα που απευθύνονται σ'αυτούς να τους επιδίδονται επειγόντως μόλις φθάσουν. Σ'αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία προορισμού επιτρέπεται να εισπράττει, κατά τη στιγμή της διανομής, ένα τέλος 5 φράγκα (1,63 DTS)το ανώτερο ή το τέλος που ισχύει στην εσωτερική Υπηρεσία αν αυτό είναι πιο υψηλό.

Άρθρο 10

Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Τα δέματα τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων επιβαρύνονται με ένα τέλος που ονομάζεται ''τέλος ατελούς επίδοσης'' του οποίου το ποσό καθορίζεται σε 3 φράγκα(0,98 DTS)το ανώτερο για κάθε δέμα.Αυτό το τέλος εισπράττεται από την Υπηρεσία καταγωγής που το κρατά σαν αποζημίωση για τις υπηρεσίες που προσφέρονται από τη χώρα καταγωγής.

2. Όταν η ατελής επίδοση ζητείται μετά την κατάθεση του δέματος, εισπράττεται από τον αποστολέα ένα πρόσθετο τέλος για αίτηση ατελούς επίδοσης,κατά την υποβολή της αίτησης.
Αυτό το τέλος,που το ποσό του καθορίζεται σε 4 φράγκα(1,31 DTS) το ανώτερο,εισπράττεται από την Υπηρεσία καταγωγής.Αν η αίτηση πρόκειται να σταλεί τηλεγραφικά ο αποστολέας πρέπει να πληρώσει επί πλέον το τηλεγραφικό τέλος.

3. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει ένα τέλος προμήθειας 3 φράγκων(0,98 DTS)το ανώτερο για κάθε δέμα.Αυτό το τέλος είναι ανεξάρτητο από το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο που προβλέπει το άρθρο 14 γράμ.γ.Αυτό εισπράττεται από τον αποστολέα για την Υπηρεσία προορισμού.

Άρθρο 11

Δέματα με δηλωμένη αξία.

1. Για τα δέματα με δηλωμένη αξία εισπράττονται από τον αποστολέα και εκ των προτέρων τα εξής τέλη:

   α. Τέλη που επιτρέπει αυτός ο τίτλος.

   β. Προαιρετικά,τέλος αποστολής που δεν ξεπερνά το τέλος σύστασης που καθορίζει το άρθρο 24 παρ.1 γράμ.ιστ. της Σύμβασης ή τέλος αντίστοιχο με αυτό της υπηρεσίας εσωτερικού,αν αυτό είναι υψηλότερο,ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις τέλος 10 φράγκων (3,27 DTS)το ανώτερο.

   γ. Συνηθισμένο τέλος ασφάλισης 1 φράγκου(0,33 DTS)το ανώτερο για κάθε 200 φράγκα(65,34 DTS) ή κλάσμα 200 δηλωμένων φράγκων (65,34 DTS) ή 0,5% της κλίμακας δηλωμένης αξίας ή το τέλος που ισχύει στην εσωτερική Υπηρεσία αν αυτό είναι πιο υψηλό.

2. Εξάλλου,οι Υπηρεσίες που δέχονται να καλύπτουν τους κινδύνους που μπορούν να προέλθουν από ανώτερη βία,επιτρέπεται να εισπράττουν ''τέλος για κινδύνους από ανώτερη βία'',που καθορίζεται με τέτοιο τρόπο ώστε το συνολικό ποσό που προέρχεται από αυτό το τέλος και από το συνηθισμένο τέλος ασφάλισης να μην ξεπερνά το ανώτερο όριο που προβλέπει η παρ.1 γράμ.γ.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν εξάλλου να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες τα ειδικά τέλη,που προβλέπει η εσωτερική τους νομοθεσία,για τα έκτακτα μέτρα ασφαλείας που παίρνονται για τα δέματα με δηλωμένη αξία.

Άρθρο 12

Εύθραυστα δέματα.Δέματα που μεταφέρονται δύσκολα.

Τα εύθραυστα δέματα και αυτά που μεταφέρονται δύσκολα επιβαρύνονται με ένα συμπληρωματικό τέλος που είναι,το ανώτερο,ίσο με το 50% του κύριου τέλους ή με το τέλος της εσωτερικής Υπηρεσίας, αν είναι πιο υψηλό.Αν το δέμα είναι εύθραυστο και μεταφέρεται δύσκολα το συμπληρωματικό τέλος που προβλέπεται πιο πάνω εισπράττεται μόνο μια φορά.Παρ'όλα αυτά τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη σχετικά με αυτά τα δέματα δεν αυξάνονται καθόλου.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΕΜΑΤΩΝ.

Άρθρο 13

Συμπληρωματικά τέλη.

Οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν τα εξής συμπληρωματικά τέλη:

α. Τέλος κατάθεσης εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων.

β. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο,που εισπράττει η Υπηρεσία καταγωγής.Κατά γενικό κανόνα,η είσπραξη γίνεται τη στιγμή της κατάθεσης του δέματος.

γ. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο,που εισπράττει η Υπηρεσία προορισμού ή για την προσκόμιση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό ή μόνο για την προσκόμιση στο τελωνείο.Η είσπραξη γίνεται τη στιγμή που το δέμα επιδίδεται στον παραλήπτη,εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.Παρ'όλα αυτά όταν πρόκειται για δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει το τέ-

λος προσκόμισης στο τελωνείο προς όφελος της Υπηρεσίας προορισμού.

δ. Τέλος παραλαβής από την κατοικία του αποστολέα. Η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να εισπράττει αυτό το τέλος για τα δέματα που παραλαμβάνονται με δική της φροντίδα από την κατοικία του αποστολέα.

ε. Τέλος επίδοσης. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να εισπράττει αυτό το τέλος κάθε φορά που το δέμα προσκομίζεται στην κατοικία. Παρ'όλα αυτά για τα δέματα έκτακτης επίδοσης, δεν μπορεί να εισπραχθεί παρά μόνο για τις μετά από την πρώτη, προσκομίσεις στην κατοικία.

στ. Τέλος απάντησης σε ειδοποίηση μή επίδοσης, που εισπράττεται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 28 παρ.2.

ζ. Τέλος ειδοποίησης άφιξης, που εισπράττει η Υπηρεσία προορισμού για κάθε ειδοποίηση (πρώτη ή μεταγενέστερες ειδοποιήσεις) που επιδίδεται ενδεχόμενα στην κατοικία του παραλήπτη, εκτός από την πρώτη ειδοποίηση της έκτακτης επίδοσης δεμάτων, όταν το επιβάλλει η νομοθεσία της και όταν δεν εξασφαλίζει την επίδοση στην κατοικία.

η. Τέλος ανασυσκευασίας που οφείλεται στην Υπηρεσία της πρώτης από τις χώρες, στο έδαφος της οποίας ανασυσκευάσθηκε το δέμα για να προστατευθεί το περιεχόμενο του. Αυτό εισπράττεται από τον παραλήπτη και κατά περίπτωση, από τον αποστολέα.

θ. Τέλος POSTE RESTANTE που εισπράττει η Υπηρεσία προορισμού κατά την επίδοση, για κάθε δέμα που έχει τη διεύθυνση POSTE RESTANTE.

ι. Τέλος αποθήκευσης, για κάθε δέμα που δεν έχει παραληφθεί μέσα στις προθεσμίες που έχουν ορισθεί, ανεξάρτητα αν το δέμα έχει τη διεύθυνση POSTE RESTANTE ή τη διεύθυνση της κατοικίας του παραλήπτη.
Αυτό το τέλος εισπράττεται από την Υπηρεσία επίδοσης για τις υπηρεσίες στις οποίες το δέμα διαφυλάχθηκε πέρα από τις αποδεκτές προθεσμίες.

ια. Τέλος απόδειξης παραλαβής, όταν ο αποστολέας ζητάει απόδειξη παραλαβής σύμφωνα με το άρθρο 27.

ιβ. Τέλος ειδοποίησης φόρτωσης που γίνεται δεκτό, στις σχέσεις των χωρών που οι Ταχυδρομικές τους Υπηρεσίες δέχονται να διασφαλίζουν αυτή την Υπηρεσία και όταν ο αποστολέας ζητάει να του σταλεί ειδοποίηση φόρτωσης.

ιγ. Τέλος αίτησης αναζήτησης που προβλέπει το άρθρο 38 παρ.3.

ιδ. Τέλος αίτησης για ανάληψη ή για τροποποίηση της επιγραφής.

ιε. Τέλος για κινδύνους από ανώτερη βία που εισπράττουν οι Υπηρεσίες που αναλαμβάνουν να καλύπτουν τους κινδύνους που μπορούν να προέλθουν από περιπτώσεις ανώτερης βίας.

Άρθρο 14

Τιμολόγιο

1. Το τιμολόγιο των συμπληρωματικών τελών, που ορίζει το άρθρο 13, καθορίζεται σύμφωνα με τις ενδείξεις του κατωτέρω πίνακα.

Χαρακτηρισμός του τέλους 1	Ποσό 2	Παρατηρήσεις 3
α. Τέλος κατάθεσης εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων.	Το ίδιο τέλος όπως και στο εσωτερικό.	
β. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο, που εισπράττει η Υπηρεσία καταγωγής.	2 φράγκα (0,65 DTS) το ανώτερο, για κάθε δέμα.	
γ. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο που εισπράττει η Υπηρεσία προορισμού.	10 φράγκα, (3,27 DTS) το ανώτερο, για κάθε δέμα.	
δ. Τέλος παραλαβής από την κατοικία του αποστολέα.	Το ίδιο τέλος όπως και στο εσωτερικό.	
ε. Τέλος παράδοσης.	Το ίδιο τέλος όπως και στο εσωτερικό.	Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα (άρθρο 29, παρ.3, γρ.β) ή περαιτέρω αποστολής (άρθρο 31, παρ.6, γρ.γ) το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να ξεπερνά τα 3 φράγκα (0,98 DTS).

1	2	3
στ. Τέλος απάντησης σε ειδοποίηση μή επίδοσης.	2 φράγκα(0,65 DTS) το ανώτερο.	Αν ύστερα από την ειδοση της ειδοποίησης μή παράδοσης πρέπει να σταλούν νέες οδηγίες τηλεγραφικά, ο αποστολέας ή ο τρίτος πρέπει να πληρώσουν επί πλέον το τηλεγραφικό τέλος.
ζ. Τέλος ειδοποίησης άφιξης.	Τέλος ίσο με εκείνο μιας συνηθισμένης επιστολής εσωτερικού πρώτης μονάδας βάρους.	
η. Τέλος ανασυσκευασίας.	1 φράγκο(0,33 DTS) το ανώτερο, για κάθε δέμα.	Αυτό το τέλος δεν εφαρμόζεται παρά μόνο μία φορά κατά τη μεταφορά από το ένα άκρο στο άλλο.
θ. Τέλος POSTE RESTANTE.	Το ίδιο τέλος όπως και στο εσωτερικό.	Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα (άρθρο 29, παρ.3, γρ.β) ή περαιτέρω αποστολής (άρθρο 31 παρ.6, γραμ.γ) το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να ξεπερνά το 1,50 φράγκο(0,49 DTS).
ι. Τέλος αποθήκευσης.	Το ίδιο τέλος όπως και στο εσωτερικό.	Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής(άρθρο 29, παρ.3, γράμμα β)και 31 παρ.6, γρ. γ)το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να ξεπερνά τα 20 φράγκα(6,53 DTS).
ια. Τέλος απόδειξης παραλαβής.	3 φράγκα(0,98 DTS) το ανώτερο.	
ιβ. Τέλος ειδοποίησης φόρτωσης.	1,10 φράγκα(0,36DTS) το ανώτερο, για κάθε δέμα.	
ιγ. Τέλος αίτησης αναζήτησης.	2 φράγκα(0,65 DTS)το ανώτερο.	Σ'αυτό το τέλος προστίθεται το τηλεγραφικό τέλος αν ο αποστολέας έχει εκφράσει την επιθυμία να σταλεί η αίτηση του τηλεγραφικά.
ιδ. Τέλος αίτησης ανάληψης ή τροποποίησης επιγραφής.	4 φράγκα(1,31 DTS) το ανώτερο.	Σ'αυτό το τέλος προστίθεται το αντίστοιχο τηλεγραφικό τέλος αν η αίτηση πρέπει να σταλεί τηλεγραφικά.
ιε. Τέλος για κινδύνους από ανώτερη βία.	α. Ποσό που προβλέπει το άρθρο 11 παρ.2 σχετικά με τα δέματα δηλωμένης αξίας. β. 60 εκατοστά (0,20DTS) το ανώτερο για κάθε δέμα, όσον αφορά τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία.	

2. Οι Υπηρεσίες που εισπράττουν στο εσωτερικό τους συμπληρωματικά τέλη που είναι ανώτερα από αυτά που προβλέπει η παρ.1, επιτρέπεται να εφαρμόζουν τα τέλη της εσωτερικής Υπηρεσίας στη Διεθνή Υπηρεσία, όταν διατηρούν ολοκληρωτικά αυτά τα τελευταία.

'Αρθρο 15

Δικαιώματα.

1. Οι Υπηρεσίες προορισμού έχουν δικαίωμα να εισπράττουν από τους παραλήπτες όλα τα δικαιώματα, κυρίως τα τελωνειακά δικαιώματα, με τα οποία επιβαρύνονται τα αντικείμενα στη χώρα προορισμού.
2. Οι Υπηρεσίες έχουν υποχρέωση να παρεμβαίνουν στις αρμόδιες αρχές των χωρών τους για να ακυρώνονται τα δικαιώματα(ανάμεσα στα οποία είναι και τα τελωνειακά δικαιώματα)όταν αφορούν δέμα:

α. που έχει επιστραφεί στον αποστολέα.

β. που έχει σταλεί περαιτέρω σε τρίτη χώρα.

γ. που έχει εγκαταλειφθεί από τον αποστολέα.

δ. που έχει χαθεί στην υπηρεσία τους ή έχει καταστραφεί λόγω ολοκληρωτικής βλάβης του περιεχομένου.

ε. που έχει παραβιασθεί ή έχει πάθει βλάβη στην υπηρεσία τους.

Σ'αυτές τις περιπτώσεις η ακύρωση των δικαιωμάτων ζητάται μόνο για την αξία του περιεχομένου που λείπει ή για τη μείωση της αξίας του περιεχομένου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΑΤΕΛΕΙΑ.

Άρθρο 16

Υπηρεσιακά δέματα.

1. Απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος τα δέματα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία που ανταλλάσσονται ανάμεσα:

α. στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

β. στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες και το Διεθνές Γραφείο.

γ. στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των χωρών-μελών.

δ. στα Ταχυδρομικά Γραφεία και τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

2. Τα αεροπορικά δέματα δεν απαλλάσσονται από τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη, εκτός από εκείνα που προέρχονται από το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 17

Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

Τα δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων απαλλάσσονται από κάθε τέλος σύμφωνα με το άρθρο 16 της Σύμβασης. Παρ' όλα αυτά τα αεροπορικά δέματα επιβαρύνονται με πρόσθετα αεροπορικά τέλη τα οποία ορίζει ρητά το άρθρο 8 της παρούσας Συμφωνίας.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ.

Άρθρο 18

Όροι παραδοχής.

Με την επιφύλαξη ότι το περιεχόμενο δεν εμπίπτει στις απαγορεύσεις που αναφέρει το άρθρο 19 ή εκείνου των απαγορεύσεων ή περιορισμών που εφαρμόζει στο έδαφός της μία ή περισσότερες Υπηρεσίες που παίρνουν μέρος στη μεταφορά, κάθε δέμα για να μπορεί να αποσταλεί πρέπει:

α. να ανήκει σε αποδεκτή κατηγορία δεμάτων, σε εφαρμογή του άρθρου 4.

β. να έχει περικάλυμμα ανάλογο με τη φύση του περιεχομένου και με τις συνθήκες της μεταφοράς.

γ. να έχει τα ονοματεπώνυμα και τις διευθύνσεις του παραλήπτη και του αποστολέα.

δ. να ανταποκρίνεται στους όρους βάρους και διαστάσεων που καθορίζουν τα άρθρα 2 και 20.

ε. να έχουν προπληρωθεί όλα τα τέλη, που απαιτεί το Γραφείο καταγωγής, με γραμματόσημα ή με άλλο τρόπο που επιτρέπουν οι Κανονισμοί της Υπηρεσίας καταγωγής.

Άρθρο 19

Απαγορεύσεις.

Η έγκλειση των παρακάτω αντικειμένων απαγορεύεται:

α. σε όλες τις κατηγορίες δεμάτων:

1º Των αντικειμένων που λόγω της φύσης ή της συσκευασίας τους μπορούν να εκθέσουν σε κίνδυνο τους υπαλλήλους, να ρυπάνουν ή να φθείρουν τα άλλα δέματα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό.

2º Των ναρκωτικών και των ψυχοτροπικών ουσιών. Παρ'όλα αυτά αυτή η απαγόρευση δεν εφαρμόζεται για αποστολές που έχουν ιατρικό ή επιστημονικό σκοπό και προορίζονται για τις χώρες που τις δέχονται μ'αυτόν τον όρο.

3º Των εγγράφων που έχουν χαρακτήρα παρούσας και προσωπικής αλληλογραφίας καθώς και των ανταποκρίσεων κάθε είδους που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε πρόσωπα εκτός από τον αποστολέα και τον παραλήπτη ή ανάμεσα στα πρόσωπα που κατοικούν μαζί τους εκτός:

-Ενός από τα παρακάτω έγγραφα που είναι ανοιχτό και έχει μόνο τις εγγραφές σχετικά με το δέμα και αφορά αποκλειστικά τα εμπορεύματα που μεταφέρονται δηλαδή τιμολόγιο, κατάσταση ή ειδοποίηση αποστολής, άδεια παραλαβής.

-Φωνογραφικούς δίσκους, ταινίες που υποβάλλονται ή όχι σε ηχητική ή οπτική εγγραφή, μηχανογραφικά δελτία, μαγνητικές ταινίες ή άλλα όμοια μέσα και δελτία QSL, όταν η Υπηρεσία καταγωγής κρίνει ότι δεν έχουν χαρακτήρα παρούσας και προσωπικής αλληλογραφίας και όταν ανταλλάσσονται ανάμεσα στον αποστολέα και τον παραλήπτη του δέματος ή με πρόσωπα που κατοικούν μαζί τους.

- Ανταποκρίσεις και έγγραφα κάθε είδους που έχουν χαρακτήρα παρούσας και προσωπικής αλληλογραφίας, εκτός από τα προηγούμενα που ανταλλάσσονται ανάμεσα στον αποστολέα και τον παραλήπτη του δέματος ή με πρόσωπα που κατοικούν μαζί τους, αν οι εσωτερικοί κανονισμοί των ενδιαφερόμενων Υπηρεσιών το επιτρέπουν.

4ο Των ζωντανών ζώων, εκτός αν οι ταχυδρομικοί κανονισμοί των ενδιαφερόμενων χωρών επιτρέπουν τη μεταφορά τους με το ταχυδρομείο.

5ο Των εκρηκτικών υλών, των εύφλεκτων ή άλλων επικίνδυνων υλών.

6ο Των ραδιενεργών ουσιών. Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν σχετικά με την αποδοχή δεμάτων που περιέχουν αυτές τις ουσίες ή στις αμοιβαίες σχέσεις τους ή προς μία κατεύθυνση. Σ'αυτή την περίπτωση οι ραδιενεργές ουσίες γίνονται δεκτές και συσκευάζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού και στέλνονται με τον πιο γρήγορο τρόπο, συνήθως αεροπορικώς, με την επιφύλαξη είσπραξης των αντίστοιχων πρόσθετων αεροπορικών τελών. Αυτές δεν μπορούν να καταθέτονται παρά μόνο από αποστολείς κατάλληλα εξουσιοδοτημένους.

7ο Των άσεμνων ή ανήθικων αντικειμένων.

8ο Των αντικειμένων που απαγορεύεται να εισάγονται ή να κυκλοφορούν στις χώρες προορισμού.

β. Μέσα στα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε δύο χώρες που δέχονται τη δήλωση αξίας(δέματος): τα νομίσματα, τα τραπεζογραμμάτια, τα χαρτονομίσματα ή κάθε είδους αξία στον κομιστή, η πλατίνα, ο χρυσός ή ο άργυρος που είναι κατεργασμένοι ή όχι, οι πολύτιμες πέτρες, τα κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Αυτή η διάταξη δεν εφαρμόζεται όταν η ανταλλαγή δεμάτων ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες που δέχονται δέματα με δηλωμένη αξία, δε γίνεται παρά μόνο απερικάλυπτα διά μέσου κάποιας Υπηρεσίας που δεν τα αποδέχεται. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια ν'απαγορεύει την έγκλειση χρυσού σε ράβδους στα δέματα, με ή χωρίς δηλωμένη αξία, που προέρχονται από το έδαφος της ή προορίζονται γι'αυτό ή στέλνονται απερικάλυπτα διά μέσου του εδάφους της ή να περιορίζει την πραγματική αξία αυτών των αντικειμένων.

Άρθρο 20

Όρια διαστάσεων.

1. Εκτός από τα δέματα που θεωρείται ότι μεταφέρονται δύσκολα σε εφαρμογή του άρθρου 4 παρ.2, γράμ.ε., τα δέματα που μεταφέρονται από την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς δεν πρέπει να ξεπερνούν τα 1,50 μέτρα για οποιαδήποτε από τις διαστάσεις του ούτε τα 3 μέτρα για το άθροισμα του μήκους και της μεγαλύτερης περιμέτρου που λαμβάνεται σε διαφορετική διεύθυνση απ'αυτήν του μήκους.

2. Οι Υπηρεσίες που δεν είναι σε θέση να δεχθούν για όλα τα δέματα ή μόνο για τα αεροπορικά δέματα τις διαστάσεις που προβλέπει η παράγρ.1 μπορούν να υιοθετήσουν αντί γι'αυτές τις εξής διαστάσεις: 1,05 μέτρα για κάθε διάσταση, 2 μέτρα για το άθροισμα του μήκους και της μεγαλύτερης περιμέτρου που λαμβάνεται σε διεύθυνση διαφορετική απ'αυτήν του μήκους.

3. Όποιος και αν είναι ο τρόπος μεταφοράς τους, τα δέματα δεν πρέπει να έχουν διαστάσεις μικρότερες από τις ελάχιστες που προβλέπει το άρθρο 19 παρ.1 της Σύμβασης.

4. Οι Υπηρεσίες που δέχονται τις διαστάσεις που ορίζει η παρ. 1 έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν συμπληρωματικό τέλος ίσο μ'αυτό που προβλέπει το άρθρο 12 για τα δέματα, που οι διαστάσεις τους ξεπερνούν τα όρια που αναφέρει η παρ.2 αλλά το βάρος τους είναι μικρότερο από 10 χιλιόγραμμα.

Άρθρο 21

Διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά εσφαλμένα.

1. Όταν τα δέματα που περιέχουν τα αντικείμενα που αναφέρει το άρθρο 19 γράμ.α., γίνουν δεκτά προς αποστολή εσφαλμένα, πρέπει η διαχείρισή τους να είναι σύμφωνη με τη νομοθεσία της χώρας της οποίας η Υπηρεσία διαπιστώνει την υπαρξή τους. Παρ'όλα αυτά τα δέματα που περιέχουν τα αντικείμενα που προβλέπει το ίδιο άρθρο γράμ.α. ψηφία 2ο, 5ο, μέχρι 7ο, σε καμιά περίπτωση δεν στέλνονται στον προορισμό τους ούτε επιδίδονται στους παραλήπτες ούτε επιστρέφονται στον αποστολέα.

2. Αν κλεισθεί μέσα και ένα μόνο αντικείμενο του Επιστολικού Ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται σύμφωνα με την έννοια του άρθρου 19 γράμ.α. ψηφίο 3ο, η διαχείριση αυτού του αντικειμένου γίνεται σύμφωνα με τον τρόπο που περιγράφει το άρθρο 30 της Σύμβα-

σης και γι'αυτή την αιτία το δέμα δεν μπορεί να επιστραφεί στον αποστολέα.

3. Όταν κάποιο δέμα χωρίς δηλωμένη αξία, το οποίο ανταλλάσσεται ανάμεσα σε δύο χώρες που δέχονται τη δήλωση αξίας και περιέχει τα αντικείμενα που αναφέρει το άρθρο 19 γράμ.β., φθάσει στην Υπηρεσία προορισμού, αυτή έχει δικαίωμα να το παραδώσει στον παραλήπτη με τους όρους που καθορίζει ο εσωτερικός κανονισμός της. Αν αυτοί οι όροι δεν επιτρέπουν την παράδοση το δέμα πρέπει να επιστραφεί στον αποστολέα σε εφαρμογή του άρθρου 33.

4. Η παράγ.3 εφαρμόζεται στα δέματα που το βάρος ή οι διαστάσεις τους ξεπερνούν αισθητά τα αποδεκτά όρια. Παρ'όλα αυτά αν υπάρξει περίπτωση, τα δέματα πρέπει να επιδίδονται στον παραλήπτη αν αυτός καταβάλλει εκ των προτέρων τα ενδεχόμενα τέλη.

5. Όταν κάποιο δέμα που έγινε δεκτό εσφαλμένα ή ένα μέρος του περιεχομένου του δεν επιδίδεται ούτε στον παραλήπτη ούτε επιστρέφεται στον αποστολέα η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ενημερωθεί χωρίς προθεσμία για τον τρόπο διαχείρισης αυτού του δέματος. Αυτή η ενημέρωση πρέπει να υποδεικνύει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το δέμα ή τα αντικείμενα που έδωσαν αφορμή για κατάσχεση.

'Αρθρο 22

Οδηγίες του αποστολέα κατά την κατάθεση.

1. Κατά την κατάθεση κάποιου δέματος, ο αποστολέας πρέπει να υποδείξει τον τρόπο διαχείρισης του σε περίπτωση που δε θα επιδοθεί.

2. Αυτός δεν μπορεί να δώσει παρά μόνο μία από τις εξής οδηγίες:

α. αποστολή ειδοποίησης μή επίδοσης στον ίδιο.

β. αποστολή ειδοποίησης μή επίδοσης σε τρίτο κάτοικο της χώρας προορισμού.

γ. άμεση επιστροφή στον αποστολέα με την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς.

δ. επιστροφή στον αποστολέα με την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς μετά την παρέλευση ορισμένης προθεσμίας που δεν μπορεί να ξεπερνά την προθεσμία διαφύλαξης που προβλέπει ο Κανονισμός της χώρας προορισμού.

ε. επίδοση σε άλλο παραλήπτη, στην ανάγκη μετά από νέα αποστολή, από την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς (και με την επιφύλαξη των λεπτομερειών που προβλέπει το άρθρο 28 παρ.1 γράμ.γ. ψηφίο 2ο).

στ. νέα αποστολή του δέματος, με την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς, για να επιδοθεί στον αρχικό παραλήπτη.

ζ. εγκατάλειψη του δέματος από τον αποστολέα.

3. Τα δέματα μπορούν να επιστρέφονται χωρίς ειδοποίηση αν ο αποστολέας δεν έδωσε οδηγίες ή αν αυτές είναι αντιφατικές.

4. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μη δέχονται τις οδηγίες που προβλέπει η παράγρ.2 γράμματα α. και β., όταν η νομοθεσία τους ή οι κανονισμοί τους δεν το επιτρέπουν.

ΜΕΡΟΣ II

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ.

'Αρθρο 23

Δέματα με δηλωμένη αξία.

1. Οι κανόνες που διέπουν τη δήλωση αξίας των δεμάτων με δηλωμένη αξία είναι οι εξής:

α. Σ'ότι αφορά τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες:

1ο Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει, τη δήλωση της αξίας, ο'ότι την αφορά σε ποσό που δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 7.000 φράγκα(2.286,83 DTS)ή στο ποσό που έχει υιοθετηθεί στην εσωτερική της Υπηρεσία αν αυτό είναι κατώτερο από 7.000 φράγκα(2.286,83 DTS).

2ο Οι χώρες που οι Υπηρεσίες τους υιοθέτησαν διαφορετικά όρια έχουν υποχρέωση να τηρούν αμοιβαία το κατώτερο όριο στις σχέσεις τους.

β. Σ'ότι αφορά τους αποστολείς:

1ο Απαγορεύεται να δηλώνουν αξία που ξεπερνά την πραγματική αξία του περιεχομένου του δέματος.

2ο Έχουν την ευχέρεια να μη δηλώνουν παρά μόνο ένα μέρος της πραγματικής αξίας του περιεχομένου του δέματος.

2. Κάθε δόλια δήλωση αξίας που είναι μεγαλύτερη από την πραγματική αξία του δέματος, συνεπάγεται τη δικαστική δίωξη που προβλέπει η νομοθεσία της χώρας καταγωγής.

3. Σε όλους τους αποστολείς δεμάτων με δηλωμένη αξία πρέπει να επιδίδεται μία δωρεάν απόδειξη κατά την κατάθεση.

'Αρθρο 24

Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων δεν μπορεί να γίνει δεκτό εκτός αν ο αποστολέας αναλάβει να πληρώσει κάθε ποσό που θα είχε το δικαίωμα να ζητήσει το Γραφείο προορισμού από τον παραλήπτη καθώς και το τέλος προμήθειας που προβλέπει το άρθρο 10.
2. Το Γραφείο καταγωγής μπορεί να ζητήσει να καταβληθεί επαρκής εγγύηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΠΑΡΑΔΟΣΗ

'Αρθρο 25

Γενικοί κανόνες παράδοσης. Προθεσμίες διαφύλαξης.

1. Κατά γενικό κανόνα, τα δέματα επιδίδονται στους παραλήπτες όσο το δυνατό πιο γρήγορα και σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στη χώρα προορισμού. Όταν τα δέματα δεν επιδίδονται στην κατοικία, οι παραλήπτες πρέπει να ειδοποιούνται χωρίς καθυστέρηση για την άφιξή τους, εκτός αν αυτό είναι αδύνατο.
2. Κάθε δέμα, που η άφιξή του γνωστοποιήθηκε στον παραλήπτη, παραμένει στη διάθεση του για 15 μέρες ή το ανώτερο για ένα μήνα που υπολογίζεται από την επόμενη της αποστολής της ειδοποίησης. Αυτή η προθεσμία μπορεί, εξαιρετικά, να φθάσει τους δύο μήνες, αν το επιτρέπουν οι εσωτερικοί κανονισμοί της Υπηρεσίας προορισμού. Η προθεσμία διαφύλαξης που προβλέπει αυτή η παράγραφος ανανεώνεται αν ο αποστολέας ζήτησε, σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ.1 γράμματα α., γ. ψηφία 2° και δ., να ειδοποιηθεί ο παραλήπτης για μια φορά ακόμα.
3. Κάθε φορά που δεν είναι δυνατό να γίνει γνωστό στον παραλήπτη ότι έφθασε το δέμα η προθεσμία διαφύλαξης είναι αυτή που προβλέπουν οι εσωτερικοί κανονισμοί της χώρας προορισμού. Αυτή η προθεσμία, που εφαρμόζεται και στα δέματα που έχουν διεύθυνση POSTE RESTANTE, αρχίζει από την επόμενη της ημέρας κατά την οποία το δέμα τέθηκε στη διάθεση του παραλήπτη και δεν μπορεί κατά γενικό κανόνα να ξεπεράσει τους δύο μήνες. Η επιστροφή του δέματος στον αποστολέα πρέπει να γίνει μέσα σε προθεσμία μικρότερη αν το ζήτησε σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.
4. Οι προθεσμίες διαφύλαξης που προβλέπουν οι παράγρ.2 και 3 εφαρμόζονται στα δέματα που πρόκειται να διανεμηθούν από το νέο Γραφείο προορισμού, σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής.

'Αρθρο 26

Επίδοση δεμάτων έκτακτης επίδοσης.

1. Η επίδοση ενός δέματος έκτακτης επίδοσης με ειδικό μεταφορέα ή της ειδοποίησης άφιξης γίνεται μία φορά.
2. Αν η προσπάθεια δεν έχει αποτέλεσμα το δέμα παύει να θεωρείται σαν δέμα έκτακτης επίδοσης.

'Αρθρο 27

Απόδειξη παραλαβής.

Ο αποστολέας ενός δέματος μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής σύμφωνα με τους όρους που ορίζει το άρθρο 48 της Σύμβασης. Παρ' όλα αυτά οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να περιορίζουν αυτή την Υπηρεσία στα δέματα με δηλωμένη αξία αν αυτός ο περιορισμός προβλέπεται στην εσωτερική τους Υπηρεσία.

'Αρθρο 28

Μή επίδοση στον παραλήπτη.

1. Αφού ο αποστολέας πάρει την ειδοποίηση για μή επίδοση που προβλέπει το άρθρο 22 παρ.2 γράμ.α. και β. έχει την ευχέρεια αυτός ή ο τρίτος πουαναφέρεται σ' αυτή, να δώσει τις οδηγίες του που μπορούν να είναι μόνο αυτές που επιτρέπει το άρθρο που προαναφέρθηκε παρ.2 γράμ.γ. ως σε: και επί πλέον μία από τις εξής:
   α. να ειδοποιηθεί ακόμα μια φορά ο παραλήπτης.
   β. να διορθωθεί ή να συμπληρωθεί η διεύθυνση.
   γ. αν πρόκειται για δέμα με αντικαταβολή.
      1ο Να παραδοθεί σε άλλο πρόσωπο εκτός από τον παραλήπτη έναντι πληρωμής του ποσού αντικαταβολής που σημειώνεται.
      2ο Να παραδοθεί στον αρχικό ή σε άλλο παραλήπτη χωρίς να εισπραχθεί το ποσό αντικαταβολής ή έναντι καταβολής ποσού που είναι μικρότερο από το αρχικό.
   δ. να παραδοθεί το δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων ή στον αρχικό παραλήπτη ή σε άλλο παραλήπτη.
2. Η αποστολή των οδηγιών που προβλέπει η παρ.1 μπορεί να συνεπι-

γεται την είσπραξη του τέλους που προβλέπει το άρθρο 13 γράμ.β. ή από τον αποστολέα ή από τρίτο.
Όταν η ειδοποίηση αφορά περισσότερα δέματα που κατατέθηκαν συγχρόνως στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη, αυτό το τέλος εισπράττεται μόνο μία φορά. Σε περίπτωση τηλεγραφικής διαβίβασης προστίθεται σ'αυτό και το αντίστοιχο τηλεγραφικό τέλος.

3. Όταν η Υπηρεσία προορισμού δεν έλαβε οδηγίες είτε από τον αποστολέα είτε από τρίτο μπορεί να επιδώσει το δέμα στον παραλήπτη που έχει σημειωθεί αρχικά ή αν υπάρξει περίπτωση σε άλλο παραλήπτη που υποδεικνύεται αργότερα ή να στείλει περαιτέρω το δέμα σε νέα διεύθυνση. Μετά τη λήψη των νέων οδηγιών μόνο αυτές είναι έγκυρες και πρέπει να εκτελεσθούν.

Άρθρο 29

Επιστροφή στον αποστολέα των δεμάτων που δεν επιδόθηκαν.

1. Κάθε δέμα που δεν ήταν δυνατό να παραδοθεί επιστρέφεται στη χώρα κατοικίας του αποστολέα:

α. Αμέσως αν:

1ο Το ζήτησε ο αποστολέας σε εφαρμογή του άρθρου 22 παρ.2 γρ.γ.

2ο Ο αποστολέας (ή ο τρίτος που προβλέπει το άρθρο 22 παρ. 2 γρ.β.) έχει υποβάλλει αίτηση που δεν επιτρέπεται.

3ο Ο αποστολέας ή ο τρίτος αρνείται να εξοφλήσει το τέλος που ορίζει το άρθρο 28 παρ.2.

4ο Οι οδηγίες του αποστολέα ή του τρίτου δεν πέτυχαν το επιθυμητό αποτέλεσμα είτε αυτές οι οδηγίες δόθηκαν κατά την κατάθεση είτε μετά τη λήψη της ειδοποίησης μή επίδοσης.

β. Αμέσως μετά την πάροδο:

1ο Της προθεσμίας που ενδεχόμενα καθορίσθηκε από τον αποστολέα σε εφαρμογή του άρθρου 22 παρ.2 γράμ.δ.

2ο Των προθεσμιών διαφύλαξης που προβλέπει το άρθρο 25 αν ο αποστολέας δεν έχει συμμορφωθεί με το άρθρο 22. Παρ'όλα αυτά σ'αυτή την περίπτωση μπορούν να ζητηθούν απ'αυτόν οδηγίες.

3ο Προθεσμίας 2 μηνών που υπολογίζεται από την αποστολή της ειδοποίησης για μή επίδοση αν το Γραφείο που την έχει συντάξει δεν πήρε επαρκείς οδηγίες από τον αποστολέα ή τον τρίτο ή αν αυτές οι οδηγίες δεν έφθασαν σ'αυτό το Γραφείο.

2. Στο μέτρο του δυνατού, το δέμα επιστρέφεται από την ίδια οδό από την οποία στάλθηκε. Δεν μπορεί να επιστρέφεται αεροπορικώς εκτός αν ο αποστολέας εγγυήθηκε να πληρώσει τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

3. Κάθε δέμα που επιστρέφεται στον αποστολέα σε εφαρμογή αυτού του άρθρου υποβάλλεται:

α. Στα αναλογούντα μερίδια που συνεπάγεται η νέα αποστολή.

β. Στα τέλη και δικαιώματα που δεν έχουν ακυρωθεί, για τα οποία η Υπηρεσία προορισμού βρίσκεται ακάλυπτη τη στιγμή της επιστροφής στον αποστολέα με την επιφύλαξη των άρθρων 9 παρ.2, τελευταία φράση και 14 παράγ.1, πίνακας, στήλη 3, γράμματα ε, θ και ι.

4. Αυτά τα αναλογούντα μερίδια, τα τέλη και τα δικαιώματα εισπράττονται από τον αποστολέα.

5. Τα δέματα που επιστρέφονται στον αποστολέα και δεν μπορούν να επιδοθούν σ'αυτόν διαχειρίζονται από την αρμόδια Υπηρεσία σύμφωνα με τη δική της νομοθεσία.

Άρθρο 30

Εγκατάλειψη από τον αποστολέα δέματος που δεν έχει επιδοθεί.

1. Αν ο αποστολέας εγκαταλείψει δέμα που δεν ήταν δυνατό να επιδοθεί στον παραλήπτη η Υπηρεσία προορισμού το διαχειρίζεται σύμφωνα με τη δική της νομοθεσία.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΕΠΑΝΑΔΙΑΒΙΒΑΣΗ

Άρθρο 31

Επαναδιαβίβαση λόγω αλλαγής διαμονής του παραλήπτη ή λόγω τροποποίησης της διεύθυνσης.

1. Η επαναδιαβίβαση λόγω αλλαγής διαμονής του παραλήπτη ή λόγω τροποποίησης της διεύθυνσης, που γίνεται σε εφαρμογή του άρθρου 37, μπορεί να γίνει ή στο εσωτερικό της χώρας προορισμού ή έξω από αυτή τη χώρα.

2. Η επαναδιαβίβαση στο εσωτερικό της χώρας προορισμού μπορεί να γίνει ή με αίτηση του αποστολέα ή με αίτηση του παραλήπτη ή αυτόθεν αν ο εσωτερικός κανονισμός αυτής της χώρας το επιτρέπει.

3. Η επαναδιαβίβαση έξω από τη χώρα προορισμού δεν μπορεί να γίνει παρά μόνο με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη. Σ'αυτή την περίπτωση το δέμα πρέπει ν'ανταποκρίνεται στους όρους που απαιτεί η νέα αποστολή.

4. Η επαναδιαβίβαση με τους όρους που αναφέρονται πιο πάνω,μπορεί να γίνει και αεροπορικώς αν το ζητήσει ο αποστολέας ή ο παραλήπτης με τον όρο να δοθεί εγγύηση για την καταβολή των πρόσθετων αεροπορικών τελών που έχουν σχέση με τη νέα αποστολή.
5. Ο αποστολέας μπορεί ν'απαγορεύει κάθε επαναδιαβίβαση.
6. Για την πρώτη επαναδιαβίβαση ή για κάθε πιθανή μεταγενέστερη επαναδιαβίβαση κάθε δέματος μπορούν να εισπραχθούν:
   α. Τα τέλη για επαναδιαβίβαση που επιτρέπει ο εσωτερικός κανονισμός της ενδιαφερόμενης Υπηρεσίας στην περίπτωση επαναδιαβίβασης στο εσωτερικό της χώρας προορισμού.
   β. Τα αναλογούντα μερίδια και τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που συνεπάγεται η νέα αποστολή,στην περίπτωση επαναδιαβίβασης έξω από τη χώρα προορισμού.
   γ. Τα τέλη και τα δικαιώματα τα οποία οι προηγούμενες Υπηρεσίες προορισμού δε δέχονται να ακυρωθούν με την επιφύλαξη των άρθρων 9 παρ.2,τελευταία φράση και 14 παράγ.1,πίνακας,στήλη 3, γράμματα ε,θ και ι.
7. Ο παραλήπτης εισπράττει τα αναλογούντα μερίδια,τα τέλη και τα δικαιώματα που αναφέρει η παράγ.6

'Αρθρο 32

Δέματα που έφθασαν σε λανθασμένη διεύθυνση και δέματα για επαναδιαβίβαση.

1. Κάθε δέμα που έφθασε σε λανθασμένη διεύθυνση λόγω σφάλματος που οφείλεται στον αποστολέα ή στην αποστέλλουσα Υπηρεσία επαναδιαβιβάζεται στον πραγματικό του προορισμό από την πιο σύντομη οδό που χρησιμοποιεί η Υπηρεσία στην οποία έχει φθάσει το δέμα.
2. Κάθε αεροπορικό δέμα που έχει φθάσει σε λανθασμένη διεύθυνση πρέπει υποχρεωτικά να επαναδιαβιβάζεται αεροπορικώς.
3. Κάθε δέμα που επαναδιαβιβάζεται σε εφαρμογή αυτού του άρθρου υποβάλλεται στα αναλογούντα μερίδια που συνεπάγεται η αποστολή στον πραγματικό προορισμό του και στα τέλη και δικαιώματα που αναφέρει το άρθρο 31 παρ.6,γράμ.γ.
4. Τα αναλογούντα μερίδια,τα τέλη και τα δικαιώματα αυτά αναλαμβάνονται από την Υπηρεσία στην οποία ανήκει το ανταλλακτήριο Γραφείο που διαβίβασε το δέμα σε λανθασμένη διεύθυνση. Αυτή η Υπηρεσία τα εισπράττει,αν υπάρξει περίπτωση από τον αποστολέα.

'Αρθρο 33

Επιστροφή στον αποστολέα των δεμάτων που γίνονται δεκτά εσφαλμένα.

1. **Κάθε δέμα που γίνεται εσφαλμένα δεκτό και επιστρέφεται στον αποστολέα υποβάλλεται στα αναλογούντα μερίδια,τα τέλη και τα δικαιώματα που προβλέπει το άρθρο 29 παρ.3.**
2. **Αυτά τα αναλογούντα μερίδια,τα τέλη και τα δικαιώματα επιβαρύνουν:**
   α. Τον αποστολέα αν το δέμα έγινε εσφαλμένα δεκτό λόγω σφάλματος αυτού του τελευταίου ή αν εμπίπτει σε μια από τις απαγορεύσεις του άρθρου.19.
   β. Την υπεύθυνη Υπηρεσία για το σφάλμα αν το δέμα έγινε εσφαλμένα δεκτό λόγω σφάλματος που πρέπει να καταλογισθεί στην Ταχυδρομική Υπηρεσία.Σ'αυτή την περίπτωση ο αποστολέας έχει δικαίωμα να ζητήσει να του επιστραφούν τα τέλη που έχει καταβάλλει.
3. **Αν τα αναλογούντα μερίδια,που παραχωρήθηκαν στην Υπηρεσία που επιστρέφει το δέμα,δεν είναι αρκετά για την κάλυψη των αναλογούντων μεριδίων των τελών και των δικαιωμάτων που προβλέπει η παρ.1., τα υπόλοιπα έξοδα που οφείλονται εισπράττει η Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας.**
4. **Αν υπάρχει πλεόνασμα,η Υπηρεσία που επιστρέφει το δέμα,καταβάλλει στην Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας το υπόλοιπο των αναλογούντων μεριδίων για να το επιστρέψει σ' αυτόν.**

'Αρθρο 34

Επιστροφή στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας

Η επιστροφή ενός δέματος στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας γίνεται δωρεάν.Τα αναλογούντα μερίδια που εισπράττονται για την αποστολή και δε διανέμονται πιστώνονται στην Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας για να επιστραφούν σ'αυτόν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 35

Παράβαση από κάποια Υπηρεσία των οδηγιών που έχουν δοθεί.

1. **Όταν η Υπηρεσία προορισμού ή μια ενδιάμεση Υπηρεσία δεν τήρησε**

τις οδηγίες που δόθηκαν ή κατά την κατάθεση ή μεταγενέστερα είναι υποχρεωμένη να επιβαρυνθεί με τα μερίδια μεταφοράς (αποστολής και επιστροφής)και τα πιθανά υπόλοιπα τέλη ή δικαιώματα που δεν ακυρώθηκαν.Παρ'όλα αυτά τα τέλη που καταβλήθηκαν για την αποστολή παραμένουν σε βάρος του αποστολέα αν αυτός δήλωσε κατά την κατάθεση ή μεταγενέστερα,ότι σε περίπτωση που δε θα παραδοθεί το δέμα θα το εγκαταλείψει.

2. Η Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας εξουσιοδοτείται να χρεώνει οίκοθεν τα έξοδα,που αναφέρονται στην παρ.1., στην Υπηρεσία που δεν τήρησε τις οδηγίες που δόθηκαν και που αν και πληροφορήθηκε κανονικά την περίπτωση άφησε να περάσουν 5 μήνες από την ημέρα που ενημερώθηκε σχετικά χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση ή χωρίς να ενημερώσει την Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας ότι η μή τήρηση οφειλόταν σε ανώτερη βία ή ότι το δέμα κρατήθηκε,κατασχέθηκε ή δημεύθηκε με βάση την εσωτερική νομοθεσία της χώρας προορισμού.

'Αρθρο 36

Δέματα που περιέχουν αντικείμενα για τα οποία υπάρχει φόβος φθοράς ή αλλοίωσης.

Αν πιθανολογείται ότι τα αντικείμενα που υπάρχουν μέσα σε κάποιο δέμα,πρόκειται να αλλοιωθούν ή να φθαρούν μπορούν να πουληθούν αμέσως και μάλιστα καθ'οδόν,κατά την αποστολή ή κατά την επιστροφή,χωρίς προειδοποίηση και χωρίς δικαστική διατύπωση σε όφελος του δικαιούχου.Αν για κάποιο λόγο η πώληση είναι αδύνατη,τα αντικείμενα που έχουν αλλοιωθεί ή φθαρεί καταστρέφονται.

'Αρθρο 37

Ανάληψη.Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής.

1. Σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 33 της Σύμβασης ο αποστολέας κάποιου δέματος μπορεί να ζητήσει την επιστροφή ή την τροποποίηση της επιγραφής του δέματος με την επιφύλαξη ότι εγγυάται για την πληρωμή των ποσών που θα απαιτηθούν για κάθε νέα αποστολή με βάση τα άρθρα 29 παρ.3 και 31 παρ.6.

2. Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μη δέχονται τις αιτήσεις που αναφέρει η παρ.1 όταν δεν τις δέχονται στην εσωτερική τους Υπηρεσία.

'Αρθρο 38

Αιτήσεις αναζήτησης.

1. Κάθε Υπηρεσία έχει υποχρέωση να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης σχετικά με κάθε δέμα που καταθέτεται στις υπηρεσίες των άλλων Υπηρεσιών.

2. Οι αιτήσεις αναζήτησης των πελατών δε γίνονται δεκτές παρά μόνο μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου που υπολογίζεται από την επόμενη της κατάθεσης του δέματος.

3. Εκτός από την περίπτωση που ο αποστολέας έχει καταβάλλει ολόκληρο το τέλος απόδειξης παραλαβής που προβλέπει το άρθρο 13 γράμ.ια.,κάθε αίτηση αναζήτησης συνεπάγεται την είσπραξη ''τέλους αίτησης αναζήτησης'' στην τιμή που ορίζει το άρθρο 14 γρ. ιγ.

4. Τα συνηθισμένα και με δηλωμένη αξία δέματα μπορούν ν'αποτελέσουν αντικείμενο ξεχωριστών αιτήσεων αναζήτησης.Το τέλος εισπράττεται μόνο μία φορά,αν η αίτηση αναζήτησης αφορά περισσότερα δέματα της ίδιας κατηγορίας που έχουν κατατεθεί συγχρόνως στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα για τον ίδιο παραλήπτη και έχουν σταλεί με την ίδια οδό.

5. Αν η αίτηση αναζήτησης υποβλήθηκε από λάθος της Υπηρεσίας,το τέλος για αίτηση αναζήτησης επιστρέφεται.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΕΥΘΥΝΗ

'Αρθρο 39

Αρχή και έκταση της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για την απώλεια,την παραβίαση ή τη βλάβη των δεμάτων εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 40.
Αυτές ευθύνονται τόσο για τα δέματα που στέλνονται απερικάλυπτα όσο και για εκείνα που στέλνονταί με κλειστές αποστολές.

2. Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης ν'αναλαμβάνουν την κάλυψη κινδύνων που μπορούν να προέλθουν από ανώτερη βία.Σ'αυτήν την περίπτωση ευθύνονται απέναντι στους αποστολείς των δεμάτων που κατατέθηκαν στη χώρα τους,για απώλειες,παραβιάσεις ή βλάβες που οφείλονται σε ανώτερη βία που συμβαίνουν σ'όλη τη διάρκεια της διαδρομής των δεμάτων στην οποία συμπεριλαμβάνεται ενδεχόμενα και η διαδρομή επαναδιαβίβασης ή επιστροφής στον αποστολέα.

3. Ο αποστολέας έχει καταρχήν δικαίωμα να αποζημιωθεί ανάλογα με το πραγματικό ποσό απώλειας, παραβίασης ή βλάβης. Οι έμμεσες βλάβες ή τα κέρδη που δεν πραγματοποιήθηκαν δε λαμβάνονται υπόψη. Παρ'όλα αυτά αυτή η αποζημίωση δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να ξεπερνάει:

α. Για τα δέματα με δηλωμένη αξία το ποσό της αξίας που έχει δηλωθεί σε χρυσά φράγκα ή DTS. Σε περίπτωση επαναδιαβίβασης ή επιστροφής στον αποστολέα με την οδό επιφάνειας ενός αεροπορικού δέματος με δηλωμένη αξία, η ευθύνη περιορίζεται για τη δεύτερη διαδρομή σ'εκείνη που εφαρμόζεται στα δέματα που προωθούνται απ'αυτήν την οδό.
Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες καταγωγής μπορούν να επιβαρύνονται με τη βλάβη που δεν καλύπτεται στη διάρκεια της δεύτερης διαδρομής.

β. Για τα υπόλοιπα δέματα τα εξής ποσά:

90 φράγκα (29,40 DTS) για κάθε δέμα μέχρι 5 χιλιόγραμμα.
135 φράγκα (44,10 DTS) για κάθε δέμα πάνω από 5 και μέχρι 10 χιλ.
180 φράγκα (58,80 DTS) για κάθε δέμα πάνω από 10 και μέχρι 15 ''
225 φράγκα (73,51 DTS) για κάθε δέμα πάνω από 15 και μέχρι 20 ''

4. Κατά παρέκκλιση της παρ.3 γράμμα β. οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να εφαρμόζουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις το ανώτατο ποσό των 225 φράγκων (73,51 DTS) για κάθε δεμα ανεξάρτητα από το βάρος του.

5. Η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση την τρέχουσα τιμή που μετατρέπεται σε χρυσά φράγκα ή DTS και αφορά τα εμπορεύματα ίδιας φύσης, στον τόπο και στην εποχή που έγινε δεκτό το δέμα για μεταφορά. Σε περίπτωση έλλειψης τρέχουσας τιμής η αποζημίωση υπολογίζεται ανάλογα με τη συνήθη αξία του εμπορεύματος που υπολογίζεται πάνω στην ίδια βάση.

6. Όταν οφείλεται αποζημίωση για την απώλεια, την ολοκληρωτική παραβίαση ή την ολοκληρωτική βλάβη κάποιου δέματος, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης σε εφαρμογή της παρ.8, έχει δικαίωμα να εισπράξει επί πλέον τα τέλη που πλήρωσε εκτός από το τέλος ασφάλισης.
Το ίδιο γίνεται και όταν οι παραλήπτες αρνούνται να παραλάβουν ταχυδρομικά αντικείμενα λόγω του ότι βρίσκονται σε κακή κατάσταση, που πρέπει να οφείλεται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία και να της δημιουργεί ευθύνη.

7. Όταν η απώλεια, η ολοκληρωτική παραβίαση ή η ολοκληρωτική βλάβη προέρχεται από κάποια περίπτωση ανώτερης βίας που δε συνεπάγεται την πληρωμή αποζημίωσης, ο αποστολέας έχει δικαίωμα να εισπράξει όλα τα τέλη που πληρώθηκαν.

8. Κατά παρέκκλιση της παρ.3 ο παραλήπτης έχει δικαίωμα να αποζημιωθεί μετά την παραλαβή κάποιου δέματος που έχει παραβιασθεί ή έχει καταστραφεί στις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 40 παρ.1 γράμ.α. και β.

9. Ο αποστολέας έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματα του, που προβλέπει η παράγ.3, σε όφελος του παραλήπτη. Αντίστροφα, ο παραλήπτης έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματά του που προβλέπει η παρ.8, σε όφελος του αποστολέα.
Αν το επιτρέπει η εσωτερική νομοθεσία, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης μπορούν να εξουσιοδοτήσουν ένα τρίτο πρόσωπο για να εισπράξει την αποζημίωση.

10. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να καταβάλλει στους αποστολείς, μέσα στη χώρα της, για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία, τις αποζημιώσεις που προβλέπει η εσωτερική της νομοθεσία για τα αντικείμενα που ανήκουν στην ίδια κατηγορία με τον όρο ότι αυτές οι αποζημιώσεις δε θα είναι κατώτερες από εκείνες που καθορίζει η παρ.3 γράμ. β. Παρ'όλα αυτά τα ποσά που καθορίζει η παρ.3 γρ. β. εφαρμόζονται στις εξής περιπτώσεις:

1º Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας.

2º Αν ο αποστολέας παραιτείται από τα δικαιώματά του σε όφελος του παραλήπτη.

Άρθρο 40

Ανεύθυνο των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα δέματα που έχουν επιδώσει ή σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο εσωτερικός τους κανονισμός για τα αντικείμενα που ανήκουν στην ίδια κατηγορία ή σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 11 παρ.3 της Σύμβασης. Πάντως η ευθύνη διατηρείται:

α. Όταν διαπιστώνεται παραβίαση ή βλάβη ή πριν την επίδοση ή κατά την επίδοση ενός δέματος ή όταν ο παραλήπτης, αν το επιτρέπουν οι εσωτερικοί κανονισμοί και αν υπάρξει περίπτωση, ο αποστολέας για περίπτωση επιστροφής σ'αυτόν, διατυπώνει επιφυλάξεις όταν παραλαμβάνει δέμα που έχει παραβιασθεί ή έχει καταστραφεί.

β. Όταν ο παραλήπτης ή ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής σ'

αυτόν παρά το ότι έχει απαλλαγεί κανονικά από την ευθύνη, δηλώνει αμέσως στην Υπηρεσία που του έχει επιδώσει το δέμα ότι διαπίστωσε κάποια ζημιά και δίνει την απόδειξη ότι η παραβίαση ή η βλάβη δεν προκλήθηκε μετά την επίδοση.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν ευθύνονται:

1º Για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη των δεμάτων:

α. Σε περίπτωση ανώτερης βίας. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας στην οποία έχει συμβεί η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη πρέπει ν'αποφασίζει ανάλογα με τη νομοθεσία της χώρας της, αν αυτή η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη οφείλεται σε περιστατικά που αποτελούν περίπτωση ανώτερης βίας. Αυτό γνωστοποιείται στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής αν το ζητήσει.
Παρ'όλα αυτά η ευθύνη υπάρχει εις βάρος της Υπηρεσίας της χώρας αποστολής που δέχθηκε να καλύπτει τους κινδύνους από ανώτερη βία (άρθρο 39 παρ.2).

β. Όταν δεν μπορούν να καθορίσουν την τύχη των δεμάτων, γιατί καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία από ανώτερη βία, αν η ευθύνη τους δεν έχει αποδειχθεί με άλλο τρόπο.

γ. Όταν η βλάβη προκλήθηκε από λάθος ή αμέλεια του αποστολέα ή προέρχεται από τη φύση του περιεχομένου του δέματος.

δ. Όταν πρόκειται για δέματα για τα οποία έγινε δόλια δήλωση αξίας ανώτερη από την πραγματική αξία του περιεχομένου.

ε. Όταν ο αποστολέας δεν έχει υποβάλλει καμιά αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 38 παρ.2.

στ. Όταν πρόκειται για δέματα αιχμαλώτων πολέμου ή πολιτικών κρατούμενων.

2º Για τα δέματα που κατασχέθηκαν σύμφωνα με την εσωτερική νομοθεσία της χώρας προορισμού.

3º Για τα δέματα που κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια αρχή όταν πρόκειται για δέματα που το περιεχόμενό τους εμπίπτει στις απαγορεύσεις που προβλέπει το άρθρο 19 γρ.α. ψηφία 2º, 4º μέχρι και 8º και γράμ. β.

4º Σε περίπτωση θαλάσσιας ή αεροπορικής μεταφοράς, όταν έμαθαν ότι δεν ήταν σε θέση να δεχθούν την ευθύνη των δεμάτων με δηλωμένη αξία σε πλοία ή σε αεροπλάνα που χρησιμοποιούν.
Παρ'όλα αυτά για τη μεταφορά δεμάτων με δηλωμένη αξία με κλειστές αποστολές, αναλαμβάνουν την ευθύνη που προβλέπεται για τα δέματα με το ίδιο βάρος και χωρίς δηλωμένη αξία.

3. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τον τύπο των τελωνειακών δηλώσεων - με ποιό τρόπο θα συμπληρωθούν - και για τις αποφάσεις που θα πάρουν οι τελωνειακές Υπηρεσίες όταν ελέγχονται τα δέματα που υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο.

Άρθρο 41

Ευθύνη του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας ενός δέματος είναι υπεύθυνος, μέσα στα ίδια όρια με τις Υπηρεσίες, για όλες τις ζημιές που έχουν προξενηθεί στα άλλα ταχυδρομικά αντικείμενα γιατί έχουν σταλεί αντικείμενα που δεν έγιναν δεκτά για μεταφορά ή γιατί δεν έχουν τηρηθεί οι όροι παραδοχής με την προϋπόθεση ότι δε σημειώθηκε ούτε λάθος ούτε αμέλεια των Υπηρεσιών ή των μεταφορέων.

2. Η αποδοχή ενός τέτοιου δέματος από το γραφείο κατάθεσης δεν απαλλάσσει τον αποστολέα από την ευθύνη.

3. Η Υπηρεσία που διαπιστώνει κάποια ζημιά που οφείλεται σε λάθος του αποστολέα πληροφορεί σχετικά μ'αυτό την Υπηρεσία καταγωγής που έχει την ευχέρεια να στραφεί κατά του αποστολέα, αν υπάρξει περίπτωση.

Άρθρο 42

Καθορισμός της ευθύνης ανάμεσα στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο η ευθύνη βαρύνει την Ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία αφού παρέλαβε το δέμα χωρίς επιφύλαξη και έχοντας όλα τα κανονικά μέσα έρευνας δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη ούτε κατά περίπτωση την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Κάποια ενδιάμεση ή κάποια παραλήπτρια Υπηρεσία είναι μέχρι ν' αποδειχθεί το αντίθετο και με την επιφύλαξη της παρ.4 απαλλαγμένη από κάθε ευθύνη:

α. Αν τήρησε τις διατάξεις σχετικά με τον έλεγχο των αποστολών και των δεμάτων και για τη διαπίστωση των ανωμαλιών.

β. Αν μπορεί ν'αποδείξει ότι δεν πήρε την αίτηση αναζήτησης παρά μόνο μετά την καταστροφή των υπηρεσιακών στοιχείων σχετικά με το δέμα που αναζητάται, εφ'όσον πέρασε η προθεσμία διαφύλαξης που προβλέπει ο κανονισμός. Αυτή η επιφύλαξη δε θίγει τα συμφέροντα του αιτούντα.

3. Όταν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έχει συμβεί στην υπηρεσία κάποιας επιχείρησης εναέριας μεταφοράς η Υπηρεσία της χώρας που εισπράττει τα κόμιστρα, σύμφωνα με το άρθρο 86 παρ.1 της Σύμβασης, έχει υποχρέωση να δώσει στην Υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση όπως και τα τέλη και δικαιώματα που πληρώθηκαν στον αποστολέα, με την επιφύλαξη του πρώτου άρθρου παρ.6 της Σύμβασης και της παρ.7 αυτού του άρθρου. Σ'αυτόν απόκειται η είσπραξη αυτών των ποσών από την υπεύθυνη επιχείρηση εναέριας μεταφοράς.
Αν η Υπηρεσία καταγωγής κανονίζει τα κόμιστρα απ'ευθείας με την αεροπορική εταιρεία με βάση το άρθρο 86 παρ.2 της Σύμβασης, πρέπει να ζητήσει η ίδια την επιστροφή αυτών των ποσών από την εταιρεία.

4. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε κατά τη μεταφορά χωρίς να είναι δυνατό ν'αποδειχθεί σε ποιάς χώρας το έδαφος ή την Υπηρεσία έχει συμβεί το γεγονός, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες επιβαρύνονται κατά ίσα μέρη με τη ζημιά.
Παρ'όλα αυτά αν πρόκειται για συνηθισμένο δέμα κι όταν το ποσό της αποζημίωσης δεν υπερβαίνει τα 60 φράγκα(19,60 DTS), αυτό το ποσό επιβαρύνει κατά ίσα μέρη τις Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού ενώ αποκλείονται οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες.
Αν η παραβίαση ή η βλάβη έχει διαπιστωθεί στη χώρα προορισμού ή σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα στη χώρα κατοικίας του, στην υπηρεσία αυτής της χώρας εναπόκειται ν'αποδείξει:

α. Ότι ούτε η συσκευασία ούτε η σφράγιση του δέματος είχαν φανερά ίχνη παραβίασης ή βλάβης.

β. Ότι, σε περίπτωση δέματος με δηλωμένη αξία, δε μεταβλήθηκε το βάρος που διαπιστώθηκε τη στιγμή της κατάθεσης.

γ. Ότι τα δέματα που μεταφέρονται με κλειστά κιβώτια ήταν άθικτα όπως και η σφράγισή τους.
Αν έγινε παρόμοια απόδειξη από την Υπηρεσία προορισμού ή κατά περίπτωση από την Υπηρεσία της χώρας στην οποία κατοικεί ο αποστολέας, καμιά από τις υπόλοιπες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μπορεί να αποφύγει το μέρος της ευθύνης της με το να επικαλεσθεί το γεγονός ότι αυτή έχει παραδώσει το δέμα χωρίς η επόμενη Υπηρεσία να διατυπώσει αντιρρήσεις.

5. Στην περίπτωση αντικειμένων που στέλνονται συνολικά, σε εφαρμογή του άρθρου 53 παρ.2 και 3, καμιά από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μπορεί με σκοπό να αποφύγει την ευθύνη της, να επικαλεσθεί το γεγονός ότι ο αριθμός των δεμάτων που βρέθηκαν μέσα στην αποστολή διαφέρει από εκείνον που γράφεται πάνω στο φύλλο πορείας.

6. Πάντα, σε περίπτωση συνολικής αποστολής οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να κατανέμεται η ευθύνη σε περίπτωση απώλειας, παραβίασης ή βλάβης μερικών κατηγοριών δεμάτων που καθορίζονται με κοινή συμφωνία.

7. Σχετικά με τα δέματα με δηλωμένη αξία, η ευθύνη κάποιας Υπηρεσίας απέναντι στις υπόλοιπες Υπηρεσίες δεν υπερβαίνει σε καμιά περίπτωση το ανώτατο όριο δήλωσης αξίας που έχει δεχθεί.

8. Όταν κάποιο δέμα έχει χαθεί, παραβιασθεί ή έχει υποστεί βλάβη κάτω από συνθήκες ανώτερης βίας, η Υπηρεσία στο έδαφος ή στην Υπηρεσία της οποίας έχει συμβεί η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη δεν ευθύνεται απέναντι στην Υπηρεσία καταγωγής παρά μόνο αν οι δύο Υπηρεσίες αναλαμβάνουν τους κινδύνους που προέρχονται από ανώτερη βία.

9. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη δέματος με δηλωμένη αξία έχει συμβεί στο έδαφος ή στην Υπηρεσία κάποιας ενδιάμεσης Ταχυδρομικής Υπηρεσίας που δε δέχεται τα δέματα με δηλωμένη αξία ή υιοθέτησε ανώτατο όριο δήλωσης αξίας, κατώτερο από το ποσό της απώλειας, η Υπηρεσία καταγωγής υφίσταται ζημιά που δεν καλύπτεται από την ενδιάμεση Υπηρεσία, βάσει της παραγ.7 αυτού του άρθρου και του πρώτου άρθρου παρ.6 της Σύμβασης.

10. Ο κανόνας που προβλέπει η παρ.9 εφαρμόζεται επίσης σε περίπτωση θαλάσσιας ή αεροπορικής μεταφοράς, αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έχει συμβεί στην υπηρεσία κάποιας Ταχυδρομικής Υπηρεσίας που εξαρτάται από συμβαλλόμενη χώρα που δεν αποδέχεται την ευθύνη που προβλέπεται για τα δέματα με δηλωμένη αξία (άρθρο 40 παρ.2 ψηφ.4º).

11. Τα τελωνειακά δικαιώματα και λοιπά δικαιώματα που δεν ήταν δυνατό ν'ακυρωθούν, επιβαρύνουν τις Υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη.

12. Η Υπηρεσία που πλήρωσε την αποζημίωση υποκαθίσταται στα δικαιώματα του προσώπου που την έχει εισπράξει, για κάθε προσφυγή εναντίον του παραλήπτη ή εναντίον του αποστολέα ή εναντίον τρίτων, μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό αυτής της αποζημίωσης.

Άρθρο 43

Πληρωμή της αποζημίωσης.

1. Με την επιφύλαξη του δικαιώματος προσφυγής εναντίον της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η υποχρέωση πληρωμής της αποζημίωσης και επιστρο-

φής των τελών και των δικαιωμάτων επιβαρύνει την Υπηρεσία καταγωγής ή την Υπηρεσία προορισμού στην περίπτωση που προβλέπει το άρθρο 39 παρ.8.

2. Αυτή η πληρωμή πρέπει να γίνεται όσο το δυνατό πιο γρήγορα και το αργότερο μέσα σε προθεσμία έξι μηνών που υπολογίζεται από την επόμενη της ημέρας κατάθεσης της αίτησης αναζήτησης.

3. Όταν η Υπηρεσία που επιβαρύνεται με την πληρωμή δε δέχεται ν' αναλάβει τους κινδύνους που προέρχονται από ανώτερη βία και όταν μετά την πάροδο της προθεσμίας που προβλέπει η παρ.2 δεν έχει διευκρινισθεί ακόμα αν η απώλεια,η παραβίαση ή η βλάβη οφείλεται σε ανώτερη βία,μπορεί σε εξαιρετική περίπτωση ν'αναβάλλει το διακανονισμό της αποζημίωσης για μια νέα περίοδο έξι μηνών.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού,ανάλογα με την περίπτωση,εξουσιοδοτείται ν'αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό εκείνης που αν και πήρε μέρος στη μεταφορά και ειδοποιήθηκε κανονικά,άφησε να περάσουν πέντε μήνες:

- χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση ή
- χωρίς να γνωστοποιήσει στην Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση,ότι η απώλεια,η παραβίαση ή η βλάβη οφειλόταν σε ανώτερη βία ή ότι το δέμα κρατήθηκε,δημεύθηκε ή καταστράφηκε από την αρμόδια αρχή για το περιεχόμενό του ή κατασχέθηκε με βάση τη νομοθεσία της χώρας προορισμού.

Άρθρο 44

Απόδοση της αποζημίωσης στη χώρα που έκανε την πληρωμή.

1. Η Υπηρεσία που είναι υπεύθυνη ή εκείνη για λογαριασμό της οποίας έγινε η πληρωμή σύμφωνα με το άρθρο 42 έχει υποχρέωση να καταβάλλει στην Υπηρεσία που έκανε την πληρωμή βάσει του άρθρου 43 και ονομάζεται ''Υπηρεσία που πλήρωσε'',το ποσό της αποζημίωσης που πληρώθηκε στο δικαιούχο μέσα στα όρια του άρθρου 39 παρ.3 και 6.Αυτή η πληρωμή πρέπει να γίνει μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζεται από την αποστολή της κοινοποίησης της πληρωμής.

2. Αν η αποζημίωση πρέπει να επιβαρύνει περισσότερες Υπηρεσίες,σύμφωνα με το άρθρο 42,το σύνολο της αποζημίωσης που οφείλεται πρέπει να καταβληθεί στην Υπηρεσία που πλήρωσε μέσα στην προθεσμία που αναφέρει η παρ.1 από την πρώτη Υπηρεσία η οποία αφού παρέλαβε κανονικά το δέμα που αναζητάται δεν μπορεί ν'αποδείξει την κανονική του διαβίβαση στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία.Σ'αυτή την Υπηρεσία η Υπηρεσία να πάρει από τις άλλες υπεύθυνες Υπηρεσίες

το πιθανό μερίδιο που έχει κάθε μια απ'αυτές στην αποζημίωση του δικαιούχου.

3. Η πληρωμή στην πιστώτρια Υπηρεσία γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες πληρωμής που προβλέπει το άρθρο 12 της Σύμβασης.

4. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού να συμφωνούν και ν'αφήνουν ολοκληρωτικά την υποχρέωση της ζημιάς που προξενήθηκε σε συνηθισμένα δέματα στην Υπηρεσία που πρέπει να πληρώσει το δικαιούχο.

5. Όταν η ευθύνη αναγνωρισθεί,όπως και στην περίπτωση που προβλέπει το άρθρο 43 παρ.4.,το ποσό της αποζημίωσης μπορεί να εισπράττεται με τον ίδιο τρόπο από την υπεύθυνη Υπηρεσία για λογαριασμό της ή απευθείας ή από την πρώτη ενδιάμεση Υπηρεσία που πιστώνεται κι αυτή από την επόμενη Υπηρεσία.Η διαδικασία επαναλαμβάνεται μέχρις ότου φθάσει το ποσό που πληρώθηκε σε χρέωση της υπεύθυνης Υπηρεσίας.Αν υπάρξει περίπτωση τηρούνται οι διατάξεις του κανονισμού σχετικά με τη σύνταξη των λογαριασμών.

6. Αμέσως μετά την πληρωμή της αποζημίωσης η Υπηρεσία που την έχει πληρώσει πρέπει ν'ανακοινώνει στην Υπεύθυνη Υπηρεσία την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής.Αυτή δεν μπορεί να ζητήσει την πληρωμή αυτής της αποζημίωσης παρά μόνο μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου που υπολογίζεται ή από την ημέρα αποστολής της κοινοποίησης της πληρωμής ή αν υπάρχει περίπτωση από την ημέρα που έληξε η προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 43 παρ.4.

7. Η Υπηρεσία που η ευθύνη της έχει αποδειχθεί κανονικά και έχει αρνηθεί την πληρωμή της αποζημίωσης πρέπει να επιβαρυνθεί με όλες τις πρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν από την αδικαιολόγητη καθυστέρηση της πληρωμής. -

Άρθρο 45

Ενδεχόμενη ανάληψη του ποσού της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

1. Αν κάποιο δέμα ή ένα μέρος του δέματος που θεωρήθηκε προηγουμένως ότι χάθηκε,βρεθεί,μετά την καταβολή της αποζημίωσης,ο αποστολέας ή ο παραλήπτης ανάλογα με την περίπτωση πληροφορείται ότι μπορεί να το παραλάβει μέσα σε περίοδο τριών μηνών έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης που εισπράχθηκε.
Αν ο αποστολέας ή αν υπάρξει περίπτωση ο παραλήπτης δεν αναζητήσει το δέμα μέσα σ'αυτήν την προθεσμία,το ίδιο διάβημα γίνεται στον άλλο ενδιαφερόμενο.

2. Αν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης παραλάβει το δέμα ή το μέρος αυτού του δέματος που βρέθηκε έναντι καταβολής του ποσού της απο-

ζημίωσης, αυτό το ποσό επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή αν υπάρχει περίπτωση στις Υπηρεσίες που επιβαρύνθηκαν με τη ζημιά μέσα σε προθεσμία ενός έτους που υπολογίζεται από την ημερομηνία αποζημίωσης.

3. Αν ο αποστολέας και ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν το δέμα, αποκτά την κυριότητα η Υπηρεσία ή αν υπάρχει περίπτωση, οι Υπηρεσίες που επιβαρύνθηκαν με τη ζημιά.

4. Όταν η απόδειξη της παράδοσης προσκομίζεται μετά την προθεσμία των πέντε μηνών που προβλέπει το άρθρο 43 παρ.4., η αποζημίωση που καταβλήθηκε επιβαρύνει την ενδιάμεση Υπηρεσία ή την Υπηρεσία προορισμού, αν το ποσό που πληρώθηκε δεν μπορεί να εισπραχθεί από τον αποστολέα για οποιοδήποτε λόγο.

5. Εάν μεταγενέστερα βρεθεί κάποιο δέμα με δηλωμένη αξία που το περιεχόμενό του αναγνωρίζεται ότι έχει κατώτερη αξία από το ποσό της αποζημίωσης που πληρώθηκε, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης σε περίπτωση εφαρμογής του άρθρου 39 παρ.8., πρέπει ν'αποδώσει το ποσό αυτής της αποζημίωσης έναντι επίδοσης του δέματος με δηλωμένη αξία, χωρίς όμως και ν'απαλλάσσεται από τις συνέπειες που απορρέουν από την ψεύτικη δήλωση αξίας που προβλέπει το άρθρο 23 παρ.2.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ ΜΕΡΙΔΙΑ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.

ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ ΜΕΡΙΔΙΑ.

Άρθρο 46

Χερσαίο αναλογούν μερίδιο αποστολής και άφιξης.

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες υποβάλλονται σε χερσαία αναλογούντα μερίδια αποστολής και άφιξης που ορίζονται για κάθε χώρα και για κάθε δέμα ως εξής:

Κλίμακες Βαρών	Αναλογούν χερσαίο μερίδιο αποστολής και άφιξης. Ενδεικτικά τέλη.	
1	2	
	Χρυσά φράγκα	DTS
Μέχρι 1 χιλιόγραμμο	8	2,61
Πάνω από 1 μέχρι 3 χιλιόγραμμα	10	3,27
Πάνω από 3 μέχρι 5 χιλιόγραμμα	12	3,92
Πάνω από 5 μέχρι 10 χιλιόγραμμα	15	4,90
Πάνω από 10 μέχρι 15 χιλιόγραμμα	18	5,88
Πάνω από 15 μέχρι 20 χιλιόγραμμα	20	6,53

Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια:

α. Ν'αυξάνουν όπως αυτές νομίζουν τα χερσαία αναλογούντα μερίδια αποστολής για να είναι ανάλογα με τα τέλη της Υπηρεσίας τους. Μπορούν επίσης να τα μειώνουν όπως νομίζουν με την επιφύλαξη ότι δεν είναι κατώτερα από τα χερσαία τους αναλογούντα μερίδια άφιξης.

β. Να μειώνουν όπως αυτές νομίζουν τα χερσαία αναλογούντα μερίδια άφιξης ή να τα αυξάνουν μέχρι να φθάσουν τις τιμές κόστους τους με τον όρο να μην ξεπερνούν τα χερσαία τους αναλογούντα μερίδια αποστολής.

2. Τα αναλογούντα μερίδια που προβλέπει η παρ.1 επιβαρύνουν την Υπηρεσία καταγωγής εκτός αν αυτή η Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις από αυτή την αρχή.

3. Τα αναλογούντα χερσαία μερίδια αποστολής και άφιξης πρέπει να είναι ομοιόμορφα για το σύνολο του εδάφους κάθε χώρας.

4. Οι τροποποιήσεις των χερσαίων αναλογούντων μεριδίων άφιξης, σύμφωνα με την παράγ.1., δεν μπορούν να ισχύσουν παρά μόνο από την 1η Ιανουαρίου.
Για να εφαρμοσθούν αυτές οι τροποποιήσεις πρέπει να κοινοποιηθούν, το λιγότερο τέσσερις μήνες πριν απ'αυτήν την ημερομηνία, στο Διεθνές Γραφείο που τις κοινοποιεί στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες το λιγότερο τρεις μήνες πριν από την ημερομηνία από την οποία άρχισαν να ισχύουν.
Αν αυτές οι προθεσμίες δεν τηρήθηκαν, οι τροποποιήσεις αυτές δεν ισχύουν παρά μόνο από την 1η Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου.

Άρθρο 47

Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο.

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες ή ανάμεσα σε δύο Γραφεία της ίδιας χώρας διά μέσου των Υπηρεσιών Ξηράς μιας ή περισσότερων άλλων Υπηρεσιών, υποβάλλονται στα εξής διαβατικά χερσαία αναλογούντα μερίδια σε όφελος των χωρών που οι Υπηρεσίες τους παίρνουν μέρος στη χερσαία διαβίβαση δεμάτων:

Κλίμακες απόστασης	Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο.											
	Μέχρι 1 χιλιόγ.		Πάνω από 1 μέχρι 3 χιλιόγ.		Πάνω από 3 μέχρι 5 χιλιόγ.		Πάνω από 5 μέχρι 10 χιλιόγ.		Πάνω από 10 μέχρι 15 χιλιόγ.		Πάνω από 15 μέχρι 20 χιλιόγ.	
1	2		3		4		5		6		7	
	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS
Μέχρι 600 χιλιόμετρα	0,60	0,20	1,50	0,49	2,70	0,88	4,80	1,57	7,80	2,55	10,80	3,53
Πάνω από 600 μέχρι 1000χιλ.	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,24	6,80	2,22	11,00	3,59	15,20	4,97
Πάνω από 1000 μέχρι 2000χιλ.	1,10	0,36	2,80	0,91	5,00	1,63	8,90	2,91	14,50	4,74	20,10	6,57
Πάνω από 2000 για κάθε 1000 χιλ.επί πλέον.	0,30	0,10	0,70	0,23	1,50	0,49	2,20	0,72	3,60	1,18	5,00	1,63

2. Κάθε μία από τις χώρες που αναφέρει η παρ.1 επιτρέπεται ν'απαιτεί για κάθε δέμα τα διαβατικά χερσαία αναλογούντα μερίδια που είναι σχετικά με την κλίμακα απόστασης που αντιστοιχεί στη μέση συνδυασμένη απόσταση μεταφοράς των δεμάτων των οποίων εξασφαλίζει τη μεταφορά. Αυτή η απόσταση υπολογίζεται από το Διεθνές Γραφείο.

3. Η επαναδιαβίβαση και κατά περίπτωση, αφού οι Υπηρεσίες κάποιας ενδιάμεσης χώρας αποθηκεύσουν τις ταχυδρομικές αποστολές και τα απερικάλυπτα δέματα που φθάνουν και στέλνονται από το ίδιο λιμάνι (αποστολή χωρίς χερσαίες διαδρομές) υπόκειται στις διατάξεις των παρ.1 και 2.

4. Αν πρόκειται για αεροπορικό δέμα, το χερσαίο αναλογούν μερίδιο των ενδιάμεσων Υπηρεσιών δεν εφαρμόζεται παρά μόνο στην περίπτωση που το δέμα μεταφέρεται ενδιάμεσα από την Ξηρά.

5. Παρ'όλα αυτά σ'ότι αφορά τα αεροπορικά διαβατικά απερικάλυπτα δέματα οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες επιτρέπεται να ζητούν ένα κατ' αποκοπήν αναλογούν μερίδιο ενός χρυσού φράγκου για κάθε αντικείμενο.

6. Όταν μία χώρα δέχεται να διασχίζεται το έδαφός της από μία μεταφορική υπηρεσία εξωτερικού χωρίς να συμμετέχουν οι υπηρεσίες της, σύμφωνα με το άρθρο 3 της Σύμβασης, τα δέματα που στέλνονται με αυτόν τον τρόπο δε δίνουν λαβή για να αποδοθεί διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο σ'αυτή την Ταχυδρομική Υπηρεσία.

7. Τα αναλογούντα μερίδια που προβλέπει η παράγ.1 επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής, εκτός αν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις απ'αυτή την αρχή.

Άρθρο 48

Θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο.

1. Κάθε μία από τις χώρες που οι Υπηρεσίες τους παίρνουν μέρος στη θαλάσσια μεταφορά δέματος έχει δικαίωμα να ζητάει τα θαλάσσια αναλογούντα μερίδια που προβλέπει ο πίνακας της παρ.2. Αυτά τα αναλογούντα μερίδια επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός αν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις απ'αυτή την αρχή.

2. Για κάθε θαλάσσια υπηρεσία που χρησιμοποιήθηκε, το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο υπολογίζεται σύμφωνα με τις ενδείξεις του παρακάτω πίνακα:

Κλίμακες απόστασης		Κλίμακες βαρών											
α) Εκφραζόμενες σε ναυτικά μίλια.	β) Εκφραζόμενες σε χιλ. μετά από μετατροπή με βάση 1 ναυτ.μίλι = 1,852 χιλιόμ.	Μέχρι 1 χιλιόγ.		Πάνω από 1 μέχρι 3 χιλιόγ.		Πάνω από 3 μέχρι 5 χιλιόγ.		Πάνω από 5 μέχρι 10 χιλιόγ.		Πάνω από 10 μέχρι 15 χιλιόγ.		Πάνω από 15 μέχρι 20 χιλιόγ.	
1	3	3		4		5		6		7		8	
		Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS	Φρ.	DTS
Μέχρι 500 ναυτ.μίλια	Μέχρι 936 χιλιόμ.	0,40	0,13	0,90	0,39	1,70	0,56	3,00	0,98	4,80	1,57	6,60	2,16
Πάνω από 500 μέχρι 1000	Πάνω από 936 μέχρι 1852	0,50	0,16	1,20	0,39	3,10	0,69	3,80	1,24	6,10	1,99	6,50	3,78
Πάνω από 1000 μέχρι 2000	Πάνω από 1853 μέχρι 3704	0,60	0,20	1,40	0,46	2,50	0,93	4,50	1,47	7,30	3,36	10,10	3,30
Πάνω από 2000 μέχρι 3000	Πάνω από 3704 μέχρι 5556	0,60	0,20	1,60	0,52	2,90	0,95	5,10	1,63	8,30	3,71	11,50	3,76
Πάνω από 3000 μέχρι 4000	Πάνω από 5556 μέχρι 7408	0,70	0,23	1,80	0,59	3,20	1,05	5,60	1,63	9,10	3,97	12,60	4,12
Πάνω από 4000 μέχρι 5000	Πάνω από 7408 μέχρι 9260	0,80	0,36	1,90	0,63	3,40	1,12	6,00	1,96	9,80	3,20	13,50	4,41
Πάνω από 5000 μέχρι 6000	Πάνω από 9260 μέχρι 11112	0,80	0,36	3,00	0,65	3,60	1,18	6,40	3,09	10,40	3,40	14,30	4,67
Πάνω από 6000 μέχρι 7000	Πάνω από 11112 μέχρι 12964	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,34	6,70	3,19	10,90	3,56	15,00	4,90
Πάνω από 7000 μέχρι 8000	Πάνω από 12964 μέχρι 14816	0,90	0,29	2,20	0,72	3,90	1,33	7,00	3,29	11,30	3,69	15,70	5,13
Πάνω από 8000 για κάθε 1000 επί πλέον	Πάνω από 14616 για κάθε 1952 επί πλέον	0,00	0,00	0,10	0,03	0,10	0,01	0,30	0,10	0,40	0,13	0,50	0,16

3. Αν υπάρξει περίπτωση, οι κλίμακες απόστασης, που χρησιμοποιούνται για να καθοριστεί το ποσό του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίου που θα χρησιμοποιηθεί ανάμεσα σε δύο χώρες υπολογίζονται με βάση τη μέση συνδυασμένη απόσταση που καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος των αποστολών, που μεταφέρθηκαν, ανάμεσα στα αντίστοιχα λιμάνια των δύο χωρών.

4. Η θαλάσσια μεταφορά ανάμεσα σε δύο λιμάνια της ίδιας χώρας δεν μπορεί να δικαιολογήσει την είσπραξη του αναλογούντος μεριδίου

που προβλέπει η παρ.2 όταν η Υπηρεσία αυτής της χώρας εισπράττει ήδη για τα ίδια δέματα σχετική αποζημίωση για τη χερσαία μεταφορά.

5. Αν πρόκειται για αεροπορικά δέματα,το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών ή των ενδιάμεσων Υπηρεσιών δεν εφαρμόζεται παρά μόνο στην περίπτωση που χρησιμοποιείται για το δέμα ενδιάμεση θαλάσσια μεταφορά.Κάθε θαλάσσια υπηρεσία που διασφαλίζεται από τη χώρα καταγωγής ή προορισμού θεωρείται σ'αυτή την περίπτωση σαν ενδιάμεση Υπηρεσία.

Άρθρο 49

Μείωση ή αύξηση του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίου.

1. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια ν'αυξάνουν κατά 50% το ανώτερο το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που ορίζει το άρθρο 48 παρ.2. Αντίθετα μπορούν να το μειώσουν όπως αυτές νομίζουν.

2. Αυτή η ευχέρεια υπόκειται στους όρους που καθορίζει το άρθρο 46 παρ.4.

3. Σε περίπτωση αύξησης,αυτή πρέπει να εφαρμόζεται επίσης στα δέματα που κατάγονται από τη χώρα από την οποία εξαρτώνται αυτές οι Υπηρεσίες που κάνουν τη θαλάσσια μεταφορά.Παρ'όλα αυτά αυτή η υποχρέωση δεν εφαρμόζεται ούτε στις σχέσεις ανάμεσα σε κάποια χώρα και στα εδάφη των οποίων τις διεθνείς σχέσεις διασφαλίζει ούτε στις σχέσεις ανάμεσα σ'αυτά τα εδάφη.

Άρθρο 50

Εφαρμογή νέων αναλογούντων μεριδίων λόγω απρόβλεπτων τροποποιήσεων διαβίβασης.

Όταν για λόγους ανώτερης βίας ή λόγω άλλου απρόβλεπτου γεγονότος κάποια Υπηρεσία υποχρεώνεται να χρησιμοποιεί για τη μεταφορά των δικών της δεμάτων,νέα οδό αποστολής που δημιουργεί συμπληρωματικά έξοδα χερσαίας ή θαλάσσιας μεταφοράς,πρέπει αμέσως και τηλεγραφικά να πληροφορεί σχετικά μ'αυτό όλες τις Υπηρεσίες των οποίων οι αποστολές δεμάτων ή τα απερικάλυπτα δέματα στέλνονται διαβατικά από τη χώρα της.Από την πέμπτη ημέρα μετά την αποστολή αυτής της πληροφορίας,η ενδιάμεση Υπηρεσία επιτρέπεται να θέσει υπόψη της Υπηρεσίας καταγωγής τα χερσαία και θαλάσσια αναλογούντα μερίδια που αντιστοιχούν στην καινούργια διαδρομή.

Άρθρο 51

Βασικά τέλη και υπολογισμός των αεροπορικών κομίστρων.

1. Το βασικό κόμιστρο που εφαρμόζεται για την τακτοποίηση των λογαριασμών μεταξύ των Υπηρεσιών,για τις αεροπορικές μεταφορές καθορίζεται σε 1,74 χιλ.του φράγκου(0,568χιλ.του DTS),και ανώτατο όριο,κατά χιλιόγραμμο μικτού βάρους και κατά χιλιόμετρο. Αυτό το κόμιστρο εφαρμόζεται κατ'αναλογία και στα κλάσματα του χιλιόγραμμου.

2. Τα αεροπορικά κόμιστρα που αφορούν τις αποστολές των αεροπορικών δεμάτων υπολογίζονται αφ'ενός με βάση το πραγματικό βασικό κόμιστρο που προβλέπει η παραγρ.1 και των χιλιομετρικών αποστάσεων που μνημονεύονται στον ''Κατάλογο των αεροπορικών ταχυδρομικών αποστάσεων'' ''(LISTE DES DISTANCES AEROPOSTALES)'' τον οποίο προβλέπει το άρθρο 227 παρ.1,γράμμα β. του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης και αφ'ετέρου,με βάση το μικτό βάρος των αποστολών.

3. Τα κόμιστρα που οφείλουν στην ενδιάμεση Υπηρεσία για την αεροπορική μεταφορά των απερικάλυπτων αεροπορικών δεμάτων καθορίζονται κατ'αρχή,με τον τρόπο που προσδιορίζει η παράγρ. 1,αλλά κατά μισό χιλιόγραμμο για κάθε χώρα προορισμού.
Εν τούτοις,όταν το έδαφος της χώρας προορισμού αυτών των δεμάτων εξυπηρετείται από μια ή περισσότερες γραμμές οι οποίες περιλαμβάνουν πολλούς αερολιμένες προσέγγισης σ'αυτό το έδαφος, τα κόμιστρα υπολογίζονται με βάση ένα μέσο συνδυασμένο κόμιστρο που καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος των δεμάτων που εκφορτώνονται σε κάθε αερολιμένα προσέγγισης.Τα κόμιστρα που πρέπει να πληρωθούν υπολογίζονται δέμα προς δέμα αφού στρογγυλοποιηθεί το βάρος καθ'ενός από αυτά στο αμέσως ανώτερο μισό χιλιόγραμμο.

4. Κάθε Υπηρεσία προορισμού η οποία διασφαλίζει την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων στο εσωτερικό της χώρας της δικαιούται την πληρωμή των κομίστρων που αντιστοιχούν σ'αυτή τη μεταφορά.Αυτά τα κόμιστρα πρέπει να είναι ομοιόμορφα για όλες τις αποστολές που προέρχονται από το εξωτερικό,είτε τα αεροπορικά δέματα διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς,είτε όχι.

5. Τα κόμιστρα που προβλέπει η παρ.4 καθορίζονται με τη μορφή μιας ενιαίας τιμής που υπολογίζεται για όλα τα αεροπορικά δέματα προορισμού της χώρας με βάση το πραγματικό τέλος που πληρώθηκε για την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων μέσα στη χώρα προορισμού χωρίς να υπάρχει δυνατότητα υπέρβασης του ανώτατου κομίστρου που προβλέπει η παραγρ.1 και της μέσης συνδυασμένης απόστασης των διαδρομών που έχουν πραγματοποιηθεί από τα αεροπορικά δέματα της διεθνούς υπηρεσίας στο εσωτερικό αεροπορικό δίκτυο.Η συνδυασμένη μέση απόσταση καθορίζεται σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των αποστολών αεροπορικών δε-

μάτων,που φθάνουν στη χώρα προορισμού οι οποίες περιλαμβάνουν και τα αεροπορικά δέματα που δε διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς στο εσωτερικό αυτής της χώρας.

6. Το δικαίωμα καταβολής των κομίστρων τα οποία προβλέπει η παρ. 4,υπόκειται στους όρους που καθορίζει το άρθρο 46 παρ.4.

7. Η μεταφόρτωση κατά τη διαδρομή,στον ίδιο αερολιμένα,των αεροπορικών δεμάτων για τα οποία χρησιμοποιούνται διαδοχικά πολλές διαφορετικές αεροπορικές υπηρεσίες γίνεται χωρίς αποζημίωση.

8. Δεν οφείλεται κανένα χερσαίο αναλογούν μερίδιο διαμετακόμισης:

α. για τη μεταφόρτωση των αεραποστολών μεταξύ δύο αερολιμένων που εξυπηρετούν την ίδια πόλη.

β. για τη μεταφορά αυτών των αποστολών μεταξύ ενός αερολιμένα που εξυπηρετεί μια πόλη και μια αποθήκη που βρίσκεται στην ίδια πόλη και την επιστροφή αυτών των ίδιων αποστολών για την περαιτέρω διαβίβασή τους.

Άρθρο 52

Αεροπορικά κόμιστρα των αεροπορικών δεμάτων που έχουν χαθεί ή καταστραφεί.

Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής των αεροπορικών δεμάτων, λόγω ατυχήματος που συνέβη στο αεροσκάφος ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία που επισύρει την ευθύνη της επιχείρησης της αεροπορικής μεταφοράς,η Υπηρεσία καταγωγής απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή για την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων που έχουν χαθεί ή καταστραφεί,για οποιοδήποτε τμήμα του δρομολόγιου της γραμμής που χρησιμοποιήθηκε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ.

Άρθρο 53

Γενική αρχή.

1. Η απόδοση των αναλογούντων μεριδίων στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες γίνεται κατ'αρχήν,κατά δέμα.

2. Εν τούτοις,στην περίπτωση της διαβίβασης με απευθείας αποστολές,η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να συμφωνήσει με την Υπηρεσία προορισμού για την απόδοση των αναλογούντων μεριδίων συνολικά κατά κατηγορίες βάρους.

3. Πάντοτε,στην περίπτωση της διαβίβασης με απευθείας αποστολές, η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να συμφωνεί με την Υπηρεσία προορισμού και ενδεχόμενα με τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες να τις πιστώνει με ποσά που υπολογίζονται κατά δέμα ή κατά χιλιόγραμμο μικτού βάρους των αποστολών,με βάση τα χερσαία και θαλάσσια αναλογούντα μερίδια.

Άρθρο 54

Υπηρεσιακά δέματα.Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

Τα υπηρεσιακά δέματα και τα δέματα των αιχμαλώτων πολέμου και των πολιτικών,κρατουμένων δε δικαιολογούν την απόδοση κανενός αναλογούντος μερίδιου,με εξαίρεση τα αεροπορικά κόμιστρα που εφαρμόζονται στα αεροπορικά δέματα.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 55

Εφαρμογή της Σύμβασης.

Η Σύμβαση εφαρμόζεται κατά περίπτωση,κατ'αναλογία σε οτιδήποτε το οποίο δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο 56

Όροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

1. Για να γίνουν εκτελεστές,οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό της,πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των Χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες είναι μέλη της Συμφωνίας.Οι μισές τουλάχιστον από τις Χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνέδριων και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό της,πρέπει να συγκεντρώνουν:

α. Την παμψηφία,αν αυτές έχουν σαν αντικείμενο είτε την προσθήκη νέων διατάξεων,είτε την ουσιαστική τροποποίηση των άρθρων της παρούσας Συμφωνίας,του τελικού πρωτόκολλου της και του άρθρου 155 του Κανονισμού της.

β. Τα δύο τρίτα των ψήφων, αν αυτές έχουν σαν αντικείμενο την ουσιαστική τροποποίηση του Κανονισμού, με εξαίρεση το άρθρο 155.

γ. Την πλειοψηφία, αν έχουν σαν αντικείμενο:

1º Την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας, του τελικού της Πρωτόκολλου και του Κανονισμού της, εκτός από την περίπτωση μιας διένεξης που πρέπει να υποβληθεί στη διαιτησία που προβλέπει το άρθρο 32 του Καταστατικού.

2º Συντακτικής φύσης τροποποιήσεις που πρέπει να γίνουν στις Πράξεις που αναφέρονται στο ψηφίο 1º.

'Αρθρο 57

Δέματα προορισμού ή προέλευσης από χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.

1. Οι Υπηρεσίες των χωρών που μετέχουν στην παρούσα Συμφωνία, οι οποίες ανταλλάσσουν δέματα με τις Υπηρεσίες των χωρών που δε μετέχουν, επιτρέπουν, εφ'όσον δεν υπάρχει αντίρρηση των τελευταίων, στις Υπηρεσίες όλων των χωρών που μετέχουν στη Συμφωνία να επωφελούνται από τις σχέσεις αυτές.

2. Για τη διαμετακόμιση, διά μέσου των χερσαίων, θαλάσσιων και αεροπορικών υπηρεσιών των χωρών που μετέχουν στη Συμφωνία, τα δέματα προορισμού ή προέλευσης από μια χώρα που δε μετέχει εξομοιώνονται, όσον αφορά το ποσό των χερσαίων και των θαλάσσιων αναλογούντων μεριδίων και αεροπορικών κομίστρων, με τα δέματα που ανταλλάσσονται μεταξύ των χωρών που μετέχουν.
'Οσον αφορά την ευθύνη, ισχύει το ίδιο κάθε φορά που αποδεικνύεται ότι η ζημιά έλαβε χώρα στην Υπηρεσία μιας από τις χώρες που μετέχουν και όταν η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί μέσα στη μετέχουσα χώρα είτε στον αποστολέα είτε στην περίπτωση της εφαρμογής του άρθρου 39, παραγρ.8, στον παραλήπτη.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

'Αρθρο 58

'Εναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1986 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την έναρξη της εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Ομοσπονδίας. 'Ενα αντίγραφό του θα δοθεί από την Κυβέρνηση της Χώρας-έδρας του Συνεδρίου σε κάθε Μέρος.

'Εγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ.

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και η οποία έχει συναφθεί με σημερινή ημερομηνία, οι Πληρεξούσιοι που υπόγραψαν συμφώνησαν στα παρακάτω:

'Αρθρο I

'Εκτακτα αναλογούντα χερσαία μερίδια άφιξης.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 46 παρέχεται στις Υπηρεσίες που αναγράφονται στον παρακάτω πίνακα το δικαίωμα να καθορίζουν τα χερσαία τους αναλογούντα μερίδια άφιξης σε ένα επίπεδο ανώτερο από εκείνο των χερσαίων αναλογούντων μεριδίων τους αναχώρησης.

1. Αλβανία (ALBANIE)
2. Αλγερία (ALGERIE)
3. Αργεντινή (ARGENTINE)
4. Μπαχάμας (BAHAMAS)
5. Μπαχρέϊν (BAHRAIN)
6. Μπαγκλαντές (BANGLADESH)
7. Μπαρμπάντος (BARBADE)
8. Μπενίν (BENIN)
9. Λευκορωσία (BIELORUSSIE)
10. Μποτσβάνα (BOTSWANA)
11. Βουλγαρία (Λαϊκή Δημ.) (BULGARIE (REP.POP.))
12. Κεντροαφρικανική Δημοκρατ. (CENTRAFRIQUE)
13. Κίνα (Λαϊκή Δημ.) (CHINE (REP. POP.))
14. Κύπρος (CHYPRE)
15. Κομόρες (COMORES)
16. Κονγκό (Λαϊκή Δημ.) (CONGO (REP.POP.))

17. Κούβα
(CUBA)

18. Αίγυπτος
(EGYPTE)

19. Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα
(EMIRATS ARABES UNIS)

20. Αιθιοπία
(ETHIOPIE)

21. Γκάνα
(GHANA)

22. Ελλάς
(GRECE)

23. Αϊτή
(HAITI)

24. Άνω Βόλτα
(HAUTE-VOLTA)

25. Ινδονησία
(INDONESIE)

26. Ιράκ
(IRAQ)

27. Ισραήλ
(ISRAEL)

28. Ιορδανία
(JORDANIE)

29. Κουβέϊτ
(KUWAIT)

30. Λεζότο
(LESOTHO)

31. Λίβανος
(LIBAN)

32. Μαδαγασκάρη
(MADAGASCAR)

33. Μαλαισία
(MALAISIE)

34. Μαλαβί
(MALAWI)

35. Μαλί
(MALI)

36. Μαυριτανία
(MAURITANIE)

37. Μεξικό
(MEXIQUE)

38. Νεπάλ
(NEPAL)

39. Νιγηρία
(NIGER)

40. Ομάν
(OMAN)

41. Πακιστάν
(PAKISTAN)

42. Παπουαζία-Νέα Γουϊνέα
(PAPOUASIE-NOUVELLE GUINEE)

43. Πολωνία(Λαϊκή Δημοκρατία)
(POLOGNE (REP.POP.))

44. Κατάρ
(QATAR)

45. Δημοκρατία της Γερμανίας
(REP.DEM. ALLEMANDE)

46. Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας
(REP.POP.DEM. DE COREE)

47. Σολομών (νησιά)
(SALOMON CILES)

48. Σενεγάλη
(SENEGAL)

49. Σιγκαπούρη
(SINGAPOUR)

50. Σουδάν
(SOUDAN)

51. Σρί Λάνκα
(SRI LANKA)

52. Σουαζιλάνδη
(SWAZILAND)

53. Συρία(Αραβ.Δημοκ.)
(SYRIENNE(REP.ARABE))

54. Τσάντ
(TCHAD)

55. Τσεχοσλοβακία
(TCHECOSLOVAQUIE)

56. Ταϊλάνδη
(THAILANDE)

57. Τόγκο
(TOGO)

58. Τρινιτέ και Τομπάγκο
(TRINITE-ET-TOBAGO)

59. Τουρκία
(TURQUIE)

60. Ουκρανία
(UKRAINE)

61. Ένωση των Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών
(UNION DES REPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIETIQUES)

62. Βανουατού
(VANUATU)

63. Βενεζουέλα
(VENEZUELA)

64. Βιετνάμ
(VIET NAM)

65. Υεμένη(Αραβική Δημοκρατία)
(YEMEN (REP.ARABE))

66. Υεμένη (Λαϊκή Δημοκρατία)
(YEMEN (REP.DEM.POP.))

67. Ζάμπια
(ZAMBIE)

68. Ζιμπάμπουε
(ZIMBABWE)

Άρθρο ΙΙ

Έκτακτα διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια.

Προσωρινά, στις Υπηρεσίες που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα δίδεται το δικαίωμα να εισπράττουν τα έκτακτα διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια που αναφέρονται σ'αυτό τον πίνακα και τα οποία προστίθενται στα διαβατικά αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στο άρθρο 47 παρ.1.

Αύξων αριθμός	Εξουσιοδοτημένες Υπηρεσίες	Ποσό του έκτακτου διαβατικού χερσαίου αναλογούντος μεριδίου για τα δέματα των παρακάτω κλιμάκων βάρους.											
		Μέχρι 1 χλγ.		Πάνω από 1 χλγ. μέχρι 3 χλγ.		Πάνω από 3 χλγ. μέχρι 5 χλγ.		Πάνω από 5 χλγ. μέχρι 10 χλγ.		Πάνω από 10 χλγ. μέχρι 15 χλγ.		Πάνω από 15 χλγ. μέχρι 20 χλγ.	
1	2	3		4		5		6		7		6	
		FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS
1.	Αφγανιστάν (AFGANISTAN)	2 10	0,69	2,80	0,91	3,50	1,14	4,20	1,37	6,00	1,96	8,00	2,61
2.	Αμερική (Ην.Πολ.) (AMERIQUE (ETATS UNIS))	2,00	0.65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27
3.	Αργεντινή 1 (ARGENTINE)	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63	8,00	2,61	12,00	3,92	15,00	4,90
4.	Αυστραλία 1 (AUSTRALIE)	0,90	0,29	1,20	0,39	1,60	0,52	2,40	0,78	3,30	1,08	4,20	1,37

1	2	3		4		5		6		7		8	
		FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS
5.	Μπαχάμες (BAHAMAS)	2,00	0,65	2,25	0,74	2,50	0,82	3,00	0,58				
6.	Μπαχρέϊν (BAHRAIN)	2,55	0,83	2,70	0,88	3,00	0,58	4,00	1,31				
7.	Μπαγκλαντές (BANGLADESH)	3,00	0,98	4,00	1,31	4,50	1,47	5,00	1,63				
8.	Μπαρμπάντος [1] (BARBADE)	2,50	0,82	2.75	0,90	2,70	0,88	2,40	0,78				
9.	Βέλγιο (BELGIQUE)	0,50	0,16	1,00	0,33	1,50	0,49	2,50	0,82	3,50	1,14	4,50	1,47
10.	Μπελίζ (BELIZE)	5,20	3,01	11,00	3,55	11,85	3,87	15,15	4,95	18,80	6,14	21,80	7,12
11.	Μπενίν (BENIN)	0,60	0,20	1,00	0,33	1,50	0,49	3,00	0,58	4,50	1,47	6,00	1,56
12.	Βιρμανία (BIRMANIE)	0,70	0,23	0,40	0,20	0,60	0,20	0,90	0,25				
13.	Βολιβία (BOLIVIE)	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	2,00	0,65	3,00	0,58	4,00	1,31
14.	Μποτσουάνα [1] (BOTSWANA)	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	1,96	7,50	2,45	5,00	2,94	10,00	3,27
15.	Βραζιλία (BRESIL)	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27	20,00	6,53	24,00	7,84
16.	Βουλγαρία (Λαϊκή Δημ.) (BULGARIE (REP.POP.))	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,56	8,00	2,61
17.	Κεντρική Αφρική (CENTRAFRIQUE)	0,60	0,20	1,50	0,45	2,00	0,65	4,00	1,31	6,00	1,56	8,00	2,61
18.	Χιλή (CHILI)	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	12,00	3,52	16,00	5,23
15.	Κίνα (Λαϊκή Δημ.) (CHINE (REP. POP.))	4,00	1,31	7,20	2,35	9,20	3,01	10,50	3,43	12,00	3.52	15.00	4.90
20.	Κύπρος (CHYPRE)	4,00	1,31	5,00	1,63	6,50	2,12	7.50	2,45	10,00	3.27	13,00	4,25
21.	Κογκό (Λαϊκή Δημ.) (CONGO (REP. POP.))	2,50	0,82	3,00	0,98	4.00	1,31	6,00	1,96	10,00	3,27	12,00	3,52
22.	Ακτή Ελεφαντοστού (Δημ.) (COTE D'IVOIRE (REP.))	0,60	0,20	1,00	0.33	1,50	0,49	3,00	0,98	5,00	1,63	7,00	2,29
23.	Δομίνικος (DOMINIQUE)	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
24.	Αίγυπτος (EGYPTE)	0,50	0,16	0,50	0,16	0,50	0,16	1,00	0.33	1,00	0,33	1,00	0,33
25.	Ελ-Σαλβαδόρ (EL-SALVADOR)	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65
26.	Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα (EMIRATS ARABES UNIS)	3,40	1,11	3,80	1,24	4,00	1,31	3,40	1,11	2,20	0,72	2,00	0,65
27.	Ισημερινός (EQUATEUR)	3,00	0,98	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,56	8,00	2,61	10,00	3,27
28.	Γαλλία (FRANCE)	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,58	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
29.	Γκάμπια (GAMBIE)	1,70	0,56	1,80	0,55	1,75	0,57	1,60	0,52				
30.	Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας και των υπερπόντιων εδαφών που εξαρτώνται από το εν λόγω Βασίλειο [1]. (ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER DEPENDANT DUDIT ROYAUME)	13,50	4,41	16,00	5,23	17,00	5,55	21,50	7,02	26,50	8,66	3,50	9,96
31.	Γρενάδα [1] (GRENADE)	5,50	1,80	6,00	1,56	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
32.	Γουϊάνα [1] (GUANE)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
33.	Ινδία (INDE)	2,70	0,88	2,70	0,88	2,70	0,88	3,60	1,18	3,60	1,18	3,60	1,18
34.	Ιράν (Ισλαμική Δημοκ.) (IRAN REP.ISLAMIQUE)	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	1.60	0,52	2,00	0,65	2,60	0,85
35.	Ιράκ (IRAQ)	1,00	0,33	1,20	0,39	1,50	0,49	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63
		FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS
36.	Ζαμάικη (JAMAIQUE)	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,58	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
37.	Κένυα [1] (KENYA)	3,00	0,58	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
38.	Μαδαγασκάρη (MADAGASCAR)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	2,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10.00	3,27
39.	Μαλαισία (MALAISIE)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,35	2,00	0,65				
40.	Μαλάβι [1] (MALAWI)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
41.	Μάλτα [1] (MALTE)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,35	1,40	0,46				
42.	Μαυρίκιος (MAURICE)	1,70	0,56	1,80	0,59	1,75	0,57	1,60	0,52				
43.	Νεπάλ (NEPAL)	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,98	3,50	1,14	4,50	1,47	5,50	1,80
44.	Νιγηρία (NIGERIA)	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
45.	Ομάν (OMAN)	3,50	1,14	3,70	1,21	4,00	1,31	4,50	1,47				
46.	Ουγκάντα [1] (OUGANDA)	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
47.	Πακιστάν (PAKISTAN)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63				
48.	Παναμάς (Δημ.) (PANAMA (REP.))	1,00	0,33	1,50	0,49	2,00	0,65	3,00	0,58	4,00	1,31	5,00	1,63
49.	Παπουαζία-Νέα Γουϊνέα [1] (PAPOUASIE-NOUVELLE GUINÉE)	0,45	0,15	0,75	0,25	0,95	0,31	1,85	0,54	2,00	0,65	2.40	0.78
50.	Περού (PEROU)	1,00	0,33	1,20	0,35	1,40	0,46	2,00	0,65	3.00	0,98	4.00	1,31
51.	Κατάρ (QATAR)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,35	1,40	0,46				
62.	Λαϊκή Δημ. Κορέας (REP.POP.DEM. DE CORÉE)	3,00	0,58	4,00	1,31	5,00	1,63	6,50	1,80	6,00	1.96	6,50	2.12
53.	Ρουμανία (ROUMANIE)	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,58	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2.61
64.	Αγία Λουκία (SAINTE LUCIE)	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13.80	4.51
55.	Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες (SAINT-VINCENT ET GRENADINES)	9,20	3,01	11,00	3,55	11,85	3,87	15,15	4,55	18,80	6,14	21,80	7.12

1	2	3		4		5		6		7		8	
		FR.	OTS	FS.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FR.	DTS	FS.	OTS
56.	Σολομών(νησιά) (SALOMON) (ILES)	8,20	3,01	11,00	3,55	11,85	3,67	15,15	4,85	18,80	6,14	21,60	7,12
57.	Σεϋχέλλες [1] (SEYCHELLES)	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,60	4,51
58.	Σιέρα Λεόνε (SIERRA LEONE)	1,40	0,46	2,00	0,65	2,50	0,82	2,80	0,51				
55.	Σιγκαπούρη (SINGAPOUR)	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,38	2,00	0,65				
60.	Σουδάν (SOUDAN)	4,00	1,31	6,00	1,86	8,00	2,61	10,00	3,27				
61.	Σρι Λάνκα (SRI LANKA)	3,00	0,88	4,00	1,51	6,00	1,56	8,00	2,61	10,00	3,27	12,00	3,52
62.	Συρία (Αραβ.Δημ.) (SURIENNE) (REP.ARABE)	2,00	0,65	3,00	0,98	6,00	1,31	5,00	1,63	6,00	1,96	7,00	2,29
63.	Τανζανία (Ηνωμ.Δημοκρ.) (TANZANIE (REP.UNIE)	3,00	0,56	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
64.	Ταϊλάνδη (THAILANDE)	3,50	1,14	4,00	1,31	5,50	1,80	6,50	2,12	8,00	2,61	10,50	3,43
65.	Τρινιτέ και Τομπάγκο (TRINITÉ-ET-TOBAGO)	2,00	0,65	2,50	0,62	3,00	0,86	4,00	1,31				
66.	Τουρκία (TURQUIE)	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,43
67.	Τουβαλού (TUVALU)	5,50	1,80	5,00	1,86	6,35	2,07	7,65	2,56	11,45	3,74	13,60	4,51
68.	Ένωση Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών.												
	-Δια μέσου του Ευρωπαϊκού τμήματος της ΕΣΣΔ.	1,80	0,55	4,30	1,40	7,60	2,55	13,80	4,51	22,60[2]	7,38	31,00[2]	10,13
	-διά μέσου του Ασιατικού τμήματος της ΕΣΣΔ.	5,10	1,67	12,20	3,98	22,40	7,32	35,50	12,90	65,10[2]	21,27	69,30	29,17
	-διά μέσου του Ευρωπαϊκού και Ασιατικού τμήματος της ΕΣΣΔ.	6,60	2,16	15,50	5,06	28,60	8,34	50,60	16,53	63,40[2]	27,25	114,20[2]	37,31
	(UNION DES REPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIETIQUES) (VIA LA PARTIE EUROPÉENNE DE L'USSS) (VIA LA PARTIE ASIATIQUE DE L'USSS) (VIA LES PARTIES EUROPÉENNE ET ASIATIQUE DE L'USSS)												
69.	Βενεζουέλα (VENEZUELA)	1,50	0,49	3,00	0,98	4,50	1,47	6,50	2,12	8,00	2,54	12,00	3,92
70.	Υεμένη(Λαϊκή Δημ.) (YÉMEN (REP.DEM.POP.)	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,86	8,00	2,61	12,00	3,82	16,00	5,23
71.	Γιουγκοσλαβία (YOUGOSLAVIE)	0,80	0,29	1,20	0,39	2,00	0,65	2,20	0,72	3,60	1,18	3,10	1,03
72.	Ζαΐρ (ZAÏRE)	0,80	0,26	1,80	0,59	3,00	0,88	6,00	1,86	10,00	3,27	12,00	3,92
73.	Ζάμπια (ZAMBIE)	4,20	1,37	5,60	1,83	8,40	2,74	11,20	3,66				

Παρατηρήσεις:

1. Τα ποσά που παρουσιάζονται στον πίνακα πρέπει να θεωρούνται σαν τα ανώτατα.
2. Μόνο για ολόκληρα αντικείμενα.

Άρθρο ΙΙΙ

Συνδυασμένη μέση απόσταση μεταφοράς των διαβατικών δεμάτων.

- Το άρθρο 47, παρ.2, τελευταία φράση, δεν εφαρμόζεται στις παρακάτω χώρες, παρά μόνο μετά από αίτησή τους: Λευκορωσία, Λαϊκή Δημοκρατία της Βουλγαρίας, Κούβα, Λαϊκή Δημοκρατία της Μογγολίας, Λαϊκή Δημοκρατία της Πολωνίας, Ρουμανία, Σοσιαλιστική Δημοκρατία της Τσεχοσλοβακίας, Ουκρανία και Ένωση Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών.

Άρθρο IV

Θαλάσσια αναλογούντα μερίδια.

Η Ομοσπονδιακή Δημοκρατία της Γερμανίας, οι Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής, η Αργεντινή, η Αυστραλία, οι Μπαχάμες, το Μπαχρέϊν, το Μπαγλαντές, η Μπαρμπάντ, το Βέλγιο, το Μπελίζ, ο Καναδάς, η Χιλή, η Κύπρος, οι Κομόρες, το Κονγκό (Λαϊκή Δημ.), η Δημοκρατία του Τζιμπουτί, η Κοινοπολιτεία του Δομίνικου, τα Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, η Ισπανία, η Φινλανδία, η Γαλλία, το Γκαμπόν, η Δημοκρατία της Γκάμπια, το Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, τα Υπερπόντια εδάφη των οποίων οι διεθνείς σχέσεις διασφαλίζονται από το Ηνωμενο Βασίλειο, η Ελλάδα, η Γρενάδα, η Γουϊάνα, η Ινδία, η Ιταλία, η Ιαμαϊκή, η Ιαπωνία, η Κένυα, η Μαλαισία, η Μαδαγασκάρη, η Μάλτα, ο Μαυρίκιος, η Νιγηρία, η Νορβηγία, το Ομάν, η Ουγκάντα, το Πακιστάν, η Παπουασία-Νέα Γουϊνέα, οι Κάτω Χώρες, το Κατάρ, η Αγία Λουκία, ο Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, τα νησιά του Σολομώντα, οι Σεϋχέλλες, η Σιέρα Λεόνε, η Σιγκαπούρη, η Σουηδία, η Ηνωμένη Δημοκρατία της Τανζανίας, η Ταϋλάνδη, η Δημοκρατία της Τρινιτέ και Τομπάγκο, το Τουβαλού, το Βανουατού, η Λαϊκή Δημοκρατία της Υεμένης και η Ζάμπια, εξουσιοδοτούνται να προσαυξάνουν κατά 50% κατ' ανώτατο όριο τα αναλογούντα θαλάσσια μερίδια που προβλέπουν τα άρθρα 48 και 49.

Άρθρο V

Καθορισμός των μέσων αναλογούντων μεριδίων.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 53 παρ.3 της Συμφωνίας του άρθρου 140 παρ.2 του Κανονισμού, οι Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής εξουσιοδοτούνται να καθορίζουν τα μέσα κατά χιλιόγραμμο χερσαία και θαλάσσια αναλογούντα μερίδια, σύμφωνα με την κατανομή κατά βάρος των δεμάτων που έχουν παραληφθεί από όλες τις Υπηρεσίες.

Άρθρο VI

Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια.

1. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται από την οδό της επιφάνειας ή από την

αεροπορική οδό με προορισμό την Κορσική, τις Γαλλικές υπερπόντιες περιοχές, τα Γαλλικά υπερπόντια εδάφη και την Κοινότητα Μαγιότα, υπόκεινται σ'ένα χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης ίσο, κατ'ανώτατο όριο, με το αντίστοιχο γαλλικό αναλογούν μερίδιο. Όταν ένα τέτοιο δέμα διαβιβάζεται σαν διαβατικό από την ηπειρωτική Γαλλία, δίδει το δικαίωμα, επί πλέον, για την είσπραξη των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων και κομίστρων.

α. Δέμα επιφάνειας.

1. Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο.

2. Το Γαλλικό θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που αντιστοιχεί στην κλίμακα της απόστασης η οποία χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από τις παραπάνω περιοχές, τα εδάφη και την Κοινότητα.

β. Αεροπορικό δέμα.

1. Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο, για τα διαβατικά απερικάλυπτα δέματα.

2. Τα αεροπορικά κόμιστρα που αντιστοιχούν στην αεροπορική απόσταση που χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από τις παραπάνω περιοχές, τα εδάφη και την Κοινότητα.

2. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται με την οδό επιφάνειας ή με την αεροπορική οδό με προορισμό τη Ρουμανία υπόκειται σ'ένα χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης ίσο με εκείνο που εφαρμόζεται από τη χώρα καταγωγής και το οποίο υπολογίζεται από την ίδια ημερομηνία.

3. Κάθε δέμα που χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες των αυτοκινήτων που διασχίζουν την έρημο που παρεμβάλλεται μεταξύ του Ιράκ και της Συρίας δίδει το δικαίωμα για την είσπραξη ενός ειδικού συμπληρωματικού αναλογούντος μεριδίου που καθορίζεται ως εξής:

Κλίμακες βάρους	Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια.	Κλίμακες βάρους	Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια.
1	2	1	2
KG.	FR.	KG.	FR.
Έως 1	0,50	Πάνω από 5 έως 10	5,00
Πάνω από 1 έως 3	1,50	Πάνω από 10 έως 15	7,50
Πάνω από 3 έως 5	2,50	Πάνω από 15 έως 20	10,00

4. Οι Ταχ.Υπηρεσίες της Αραβικής Δημοκρατίας της Αιγύπτου και της Δημοκρατίας του Σουδάν εξουσιοδοτούνται να εισπράττουν ένα συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο 20 CENTIMES επί πλέον των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων που προβλέπει το άρθρο 47 παρ.1, για κάθε δέμα που διέρχεται από τη λίμνη Νάσσερ (NASSER) μεταξύ του SHALLAL (EGYPTE) και του WADI HALFA (SOUDAN).

5. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται σαν διαβατικό μεταξύ της Δανίας και των νήσων Φερόε, δίδει το δικαίωμα για την είσπραξη των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων.

α. Δέματα από την οδό της επιφάνειας.

1. Το χερσαίο διαβατικό αναλογούν μερίδιο της Δανίας.

2. Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Δανίας που αντιστοιχεί στην κλίμακα της απόστασης που χωρίζει τη Δανία και τα νησιά Φερόε.

β. Αεροπορικά δέματα.

Τα αεροπορικά κόμιστρα που αντιστοιχούν στην αεροπορική απόσταση που χωρίζει τη Δανία και τα νησιά Φερόε.

6. Η Ταχ.Υπηρεσία της Χιλής εξουσιοδοτείται να εισπράττει ένα συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο, το ανώτερο 8 FRANC ανά χιλιόγραμμο για τη μεταφορά των δεμάτων που προορίζονται για τη νήσο του Πάσχα(2).

Άρθρο VII

Ειδικά τιμολόγια.

1. Οι Υπηρεσίες του Βελγίου, της Γαλλίας και της Νορβηγίας έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν για τα αεροπορικά δέματα χερσαία αναλογούντα μερίδια πιο υψηλά από εκείνα που ισχύουν για τα δέματα επιφάνειας.

2. Η Υπηρεσία του Λιβάνου έχει την ευχέρεια να εισπράττει για τα δέματα μέχρι 1 χιλ. το τέλος που εφαρμόζεται για τα δέματα πάνω από 1 μέχρι 3 κιλά.

Άρθρο VIII

Συμπληρωματικά τέλη.

Κατ'εξαίρεση, οι Υπηρεσίες εξουσιοδοτούνται να ξεπερνούν τα ανώτατα όρια των συμπληρωματικών τελών τα οποία αναφέρει το άρθρο 9 έως 12 και 14, αν αυτό είναι αναγκαίο για να υπάρξει μια αναλογία μεταξύ αυτών των τελών και του κόστους λειτουργίας των υπηρεσιών τους.

Εν τούτοις, σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα (άρθρο 29, παρ. 3, γράμμα β) ή περαιτέρω αποστολής (άρθρο 31, παρ.6., γράμμα γ) το ποσό των τελών που επιστρέφεται δεν μπορεί να ξεπεράσει το ύψος του τόκου που καθορίζει η Συνθήκη.

Οι Υπηρεσίες που επιθυμούν να εφαρμόσουν αυτή τη διάταξη πρέπει να ειδοποιούν σχετικά το συντομότερο δυνατό το Διεθνές Γραφείο.

'Αρθρο IX

Διαχείριση των δεμάτων που έχουν γίνει δεκτά από λάθος.

Στη Λευκορωσία, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Βουλγαρίας, στην Κούβα, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, στην Ουκρανία και στην 'Ενωση Σοβιετικών Σοσιαλιστικών Δημοκρατιών παρέχεται το δικαίωμα να δίδουν στοιχεία σχετικά με τους λόγους της κατάσχεσης ενός ταχ. δέματος ή ενός μέρους του περιεχομένου τους μόνο μέσα στα όρια των πληροφοριών που προέρχονται από τις τελωνειακές αρχές και σύμφωνα με την εσωτερική τους νομοθεσία.

'Αρθρο X

Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 37, επιτρέπεται στη Δημοκρατία του Ελ Σαλβαντόρ, στον Ισημερινό, στη Δημοκρατία του Παναμά και στη Δημοκρατία της Βενεζουέλας, να μην επιστρέφουν τα ταχυδρομικά δέματα μετά την αίτηση εκτελωνισμού που έχει υποβάλλει ο αποστολέας, δεδομένου ότι η τελωνειακή τους νομοθεσία είναι αντίθετη με αυτό.

'Αρθρο XI

Απαγορεύσεις.

Επιτρέπεται στην Καναδική Ταχυδρομική Υπηρεσία να μην αποδέχεται τα δέματα με δηλωμένη αξία που περιέχουν τα πολύτιμα αντικείμενα που προβλέπει το άρθρο 19, γράμμα β., δεδομένου ότι η εσωτερική της νομοθεσία είναι αντίθετη με αυτό.

'Αρθρο XII

Εξαιρέσεις από την αρχή περί ευθύνης.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 39 επιτρέπεται στη Δημοκρατία του Ιράκ, στη Δημοκρατία του Σουδάν, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Υεμένης και στη Δημοκρατία του Ζαΐρ να μην καταβάλλουν καμιά αποζημίωση για τη βλάβη των δεμάτων που προέρχονται από όλες τις χώρες και που προορίζονται για το Ιράκ, το Σουδάν, την Υεμένη (Λαϊκή Δημοκρατία) ή το Ζαΐρ, και τα οποία περιέχουν ρευστά και σώματα που ρευστοποιούνται εύκολα, γυάλινα αντικείμενα και αντικείμενα όμοιας εύθραυστης φύσης.

'Αρθρο XIII

Αποζημίωση.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 39, οι Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής, οι Μπαχάμες, η Μπαρμπάντ, το Μπελίζ, η Βολιβία, η Μποτσβάνα, ο Καναδάς, ο Δομίνικος, τα Φίτζι, η Γκάμπια, εκείνα τα Υπερπόντια Εδάφη των οποίων οι διεθνείς σχέσεις διασφαλίζονται από την Κυβέρνηση του Ηνωμένου Βασίλειου της Μ. Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και των οποίων οι εσωτερικοί κανονισμοί είναι αντίθετοι με τις διατάξεις του παραπάνω άρθρου, η Γρενάδα, η Γουϊάνα, το Λεζότο, το Μαλαβί, η Μάλτα, ο Μαυρίκιος, το Ναουρού, η Νιγηρία, η Ουγκάντα, η Παπουασία-Νέα Γουϊνέα, η Ρουμανία, η Αγία Λουκία, ο 'Αγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, τα νησιά του Σολομώντα, οι Σεϋχέλλες, η Σιέρρα Λεόνε, η Σουαζιλάνδη, το Τρινιτέ και Τομπάγκο και η Ζάμπια, έχουν την ευχέρεια να μην πληρώνουν αποζημίωση για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που έχουν χαθεί, παραβιαστεί ή έχουν υποστεί βλάβη μέσα στην υπηρεσία τους.
2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 39 παρ.8 επιτρέπεται στις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής να διατηρούν το δικαίωμα του αποστολέα στην αποζημίωση για τα δέματα με δηλωμένη αξία μετά την επίδοσή τους στον παραλήπτη, εκτός κι αν ο αποστολέας παραιτηθεί από το δικαίωμα του υπέρ του παραλήπτη.
3. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Βραζιλίας εξουσιοδοτείται να μην εφαρμόζει το άρθρο 39 όσον αφορά την ευθύνη στην περίπτωση βλάβης, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων που αναφέρει το άρθρο 40.
4. 'Οταν δρούν σαν ενδιάμεση Υπηρεσία, οι Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής εξουσιοδοτούνται να μην καταβάλλουν αποζημίωση στις άλλες Υπηρεσίες στην περίπτωση απώλειας, παραβίασης ή βλάβης των δεμάτων με δηλωμένη αξία που διαβιβάζονται απερικάλυπτα ή που αποστέλλονται με κλειστές ταχυδρομικές αποστολές.

'Αρθρο XIV

Πληρωμή της αποζημίωσης.

Η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Λιβάνου δεν υποχρεώνεται να τηρεί το άρθρο 43, παραγρ.4 της Σύμβασης, όσον αφορά την υποχρέωση να δώσει μια οριστική λύση σε μία αίτηση μέσα στην προθεσμία των πέντε μηνών.
Επί πλέον, δεν αποδέχεται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, για λογαριασμό του, από μια άλλη Υπηρεσία, μετά τη λήξη της ημερομηνίας που έχει προαναφερθεί.

Άρθρο XV

Ανεύθυνο της Ταχ. Υπηρεσίας.

Στην Ταχυδρομική Υπηρεσία του Νεπάλ, επιτρέπεται να μην εφαρμόζει το άρθρο 40, παρ.1, γράμμα β.

Άρθρο XVI

Ειδοποίηση παραλαβής.

Επιτρέπεται στην Καναδική Ταχυδρομική Υπηρεσία να μην εφαρμόζει το άρθρο 27, δεδομένου ότι αυτή δεν προσφέρει στο εσωτερικό της την υπηρεσία της ειδοποίησης παραλαβής για τα δέματα.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι έχουν συντάξει το παρόν Πρωτόκολλο, το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο το κείμενο της Συμφωνίας στην οποία αναφέρεται, και το έχουν υπογράψει σ' ένα αντίτυπο που θα παραμείνει στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Ομοσπονδίας.

Ένα αντίγραφό του θα επιδοθεί από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου σε κάθε μέρος.

Έγινε το Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ III

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΤΩΝ ΚΕΝΩΝ ΚΙΒΩΤΙΩΝ, ΣΑΚΚΩΝ κ.λ.π.

124. Παράδοση των αποστολών.
125. Έλεγχος των αποστολών από τα ανταλλακτήρια Γραφεία.
126. Διαπίστωση ανωμαλιών και διαχείριση των δελτίων ελέγχου.
127. Ασυμφωνίες ως προς το βάρος ή τις διαστάσεις των δεμάτων.
128. Διαπίστωση ανωμαλιών που καθιστούν υπεύθυνες τις Υπηρεσίες.
129. Παραλαβή από ανταλλακτήριο Γραφείο δέματος που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο.
130. Έλεγχος των αποστολών δεμάτων που διαβιβάζονται συνολικά.
131. Περαιτέρω αποστολή δέματος που έχει ακολουθήσει εσφαλμένη κατεύθυνση.
132. Επιστροφή των κενών σάκκων, κιβώτιων κ.λ.π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ.

ΜΕΡΟΣ I

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ.

133. Επιφυλάξεις κατά την παράδοση των δεμάτων που έχουν παραβιαστεί ή υποστεί βλάβη.
134. Διαχείριση των δελτίων προπληρωμής μετά την επίδοση δέματος ελεύθερου από τέλη και δικαιώματα.
135. Διαχείριση των αποδείξεων παραλαβής μετά την επίδοση του δέματος με απόδειξη παραλαβής.

ΜΕΡΟΣ II

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΙΔΟΘΗΚΑΝ.

136. Ειδοποίηση μή επίδοσης.
137. Μή επίδοση. Νέες οδηγίες του ενδιαφερομένου.
138. Επιστροφή δεμάτων στον αποστολέα.
139. Περαιτέρω αποστολή δέματος λόγω αλλαγής της διεύθυνσης του παραλήπτη.
140. Επείγοντα δέματα για περαιτέρω αποστολή.
141. Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης ή τροποποίησης της επιγραφής.
142. Πώληση. Καταστροφή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ (RECLAMATIONS)

143. Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης.
144. Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν μια απόδειξη παραλαβής ή μια ειδοποίηση φόρτωσης, που δεν έχει παραληφθεί.
145. Διακανονισμός των περιπτώσεων που υπάρχουν επιφυλάξεις κατά την παράδοση δεμάτων που έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

ΜΕΡΟΣ I

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ.

146. Αναλογούντα μερίδια και έξοδα που φέρονται, σε πίστωση των άλλων Υπηρεσιών, από την Υπηρεσία καταγωγής.
147. Απόδοση και ανάληψη αναλογούντων μεριδίων, τελών και δικαιωμάτων σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής.
148. Ειδική περίπτωση ανάληψης κομίστρων.
149. Καθορισμός των μέσων όρων αποζημίωσης κατά δέμα ή κατά χιλιόγραμμο.

ΜΕΡΟΣ II

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

150. Κατάρτιση των λογαριασμών.
151. Εκκαθάριση που αφορά τις αποστολές των αεροπορικών δεμάτων.
152. Διακανονισμός των λογαριασμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

153. Υποδείγματα για τη χρήση του κοινού.
154. Προθεσμίες διαφύλαξης των στοιχείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

155. Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Έντυπα: βλέπε τον ''πίνακα των υποδειγμάτων''.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ.

Οι κατωτέρω υπογεγραμμένοι έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε

στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, σύμφωνησαν από κοινού στο όνομα των αντίστοιχων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών τους, τη λήψη των επόμενων μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 101

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1. Κάθε Υπηρεσία οφείλει να κάνει γνωστά στις υπόλοιπες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου:

α. Τα χερσαία αναλογούντα μερίδια άφιξης και κατά περίπτωση τα εισπραττόμενα διαβατικά και θαλάσσια μερίδια (Συμφωνία, άρθρα 46 έως 49. Τελικό πρωτόκολλο, άρθρα ΙΙ έως VII).

β. Τα μέτρα που έλαβε όσον αφορά:

1ο Το ανώτατο όριο βάρους των δεμάτων (Συμφωνία άρθρο 2, παράγρ.2).

2ο Την ευχέρεια να δέχεται ή όχι τα δέματα ειδικής διαχείρισης: Δηλωμένης αξίας, ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα, με αντικαταβολή, εύθραυστα, δυσμετακόμιστα, αεροπορικά, επείγοντα (Συμφωνία, άρθρο 4, παρ.2 έως 5).

3ο Τα ανώτατα όρια των διαστάσεων των δεμάτων που μεταφέρονται με την οδό επιφανείας (Συμφωνία, άρθρο 20, παρ.1 και 2).

4ο Το ανώτατο όριο της δηλωμένης αξίας (Συμφωνία, άρθρο 23 παρ.1, γράμμα α, ψηφίο 1ο).

5ο Τις οδηγίες των αποστολέων τις οποίες δεν αποδέχεται κατά τη στιγμή της κατάθεσης σύμφωνα με το άρθρο 22 παρ.4 της Συμφωνίας.

6ο Την αποδοχή ή τη μή αποδοχή της απόδειξης παραλαβής για τα συνήθη δέματα, σύμφωνα με το άρθρο 27 της Συμφωνίας.

7ο Την ευχέρεια της μη αποδοχής των αιτήσεων ανάληψης και τροποποίησης της επιγραφής σύμφωνα με το άρθρο 37, παρ.2 της Συμφωνίας.

8ο Τον απαιτούμενο αριθμό τελωνειακών δηλώσεων για τα διαβατικά δέματα και για εκείνα που προορίζονται για την ίδια τους τη χώρα, όπως και τις γλώσσες στις οποίες μπορούν να συντάσσονται οι δηλώσεις αυτές (άρθρο 106, παρ.1, γράμμα β).

9ο Την αποδοχή ή τη μή αποδοχή των συλλογικών δελτίων αποστολής σε εφαρμογή του άρθρου 106 παρ.3.

10ο Τη μέθοδο μεταβίβασης των συνοδευτικών εγγράφων των δεμάτων με προορισμό τη χώρα της (άρθρο 121, παρ.1).

γ. Τις πληροφορίες που αφορούν την υπηρεσία των αεροπορικών δεμάτων, κυρίως των διαστάσεων που γίνονται δεκτές από αυτήν (Συμφωνία, άρθρο 20, παρ.1 και 2) ύστερα από συμφωνία με τις επιχειρήσεις αεροπορικών μεταφορών καθώς και κατά περίπτωση, το ποσό των κομίστρων που εισπράττονται σύμφωνα με το άρθρο 51 παρ.4 και 5 της Συμφωνίας, για τη μεταφορά στο εσωτερικό της χώρας.

δ. Τον κατάλογο των ζωντανών ζώων των οποίων η μεταφορά με το Ταχυδρομείο επιτρέπεται από τον Ταχυδρομικό κανονισμό της (Συμφωνία, άρθρο 19, γράμμα α, ψηφίο 4ο).

ε. Τη γνωστοποίηση ότι αυτή δέχεται δέματα για όλες τις περιοχές ή στην αντίθετη περίπτωση τον κατάλογο των περιοχών που εξυπηρετεί (Συμφωνία, άρθρο 3, παρ.1).

στ. Τα τέλη που εφαρμόζονται στην υπηρεσία της (Συμφωνία, άρθρα 7 έως 14, τελικό πρωτόκολλο άρθρο VIII).

ζ. Τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν τους τελωνειακούς ή άλλους κανονισμούς όπως και τις απαγορεύσεις που εφαρμόζονται στην εισαγωγή και τη διαμετακόμιση των δεμάτων στο έδαφος της χώρας της. (Συμφωνία, άρθρο 19, γράμμα α, ψηφίο 8ο).

η. Ένα απόσπασμα, σε γλώσσα αγγλική, αραβική, κινεζική, ισπανική, γαλλική ή ρωσσική, των διατάξεων των νόμων ή κανονισμών της που εφαρμόζονται στη μεταφορά των δεμάτων.

2. Κάθε τροποποίηση των πληροφοριών που προβλέπονται στην παρ.1 πρέπει να γίνεται γνωστή χωρίς καθυστέρηση με την ίδια οδό και όσον αφορά τα εδάφια α και γ και αφού ληφθούν υπόψη τα άρθρα 46, παρ.4, 49 παρ. 2 και 51 παρ.6 της Συμφωνίας.

Άρθρο 102

Οδοί διαβίβασης και αναλογούντα μερίδια.

1. Κάθε Υπηρεσία με πίνακες όμοιους με τα συνημμένα υποδείγματα CP 1 και CP 21 ορίζει τους όρους σύμφωνα με τους οποίους δέχεται διαβατικά δέματα με προορισμό τις χώρες για τις οποίες είναι σε θέση να χρησιμεύει σαν ενδιάμεση, ιδιαίτερα δε τα αποδοτέα σ'αυτήν μερίδια.

2. Βάσει των πληροφοριών που περιέχονται στην Επίσημη Συλλογή πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος που είναι σχετικές με την εκτέλεση της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και στους πίνακες CP 1 και CP 21 των ενδιάμεσων Υπηρεσιών, κάθε Υπηρεσία

καθορίζει τις οδούς οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για τη διαβίβαση των δεμάτων της και τα τέλη που πρέπει να εισπραχθούν από τους αποστολείς.

3. Οι Υπηρεσίες κοινοποιούν αμοιβαία, με απευθείας ανακοίνωση, ένα μήνα τουλάχιστον πριν από την εφαρμογή τους, τους πίνακες CP1 και CP 21 όπως και όλες τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις των πινάκων αυτών. Αντίγραφα των πινάκων τους CP1 και CP21 διαβιβάζονται στο Διεθνές Γραφείο.

4. Η προθεσμία κοινοποίησης που προβλέπεται στην παρ.3 δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 50 της Συμφωνίας.

5. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής των αποστολών δεμάτων, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής μπορεί να απευθύνει στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού δελτίο διαδρομής όμοιο με το υπόδειγμα C 27 του άρθρου 163 παρ.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης. Το δελτίο αυτό πρέπει να επισυνάπτεται στο φύλλο πορείας πάνω στο οποίο σημειώνεται η παρουσία του.
Αν κατά την άφιξη της αποστολής λείπει το υπόδειγμα C27, το Γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει αντίγραφο.
Το δελτίο διαδρομής κατάλληλα συμπληρωμένο από το Γραφείο προορισμού επιστρέφεται με την ταχύτερη οδό (Αεροπορική ή επιφανείας).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ.

Άρθρο 103

Διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη.

1. Για να γίνει δεκτό για κατάθεση κάθε δέμα πρέπει να έχει με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς, επάνω στο ίδιο το δέμα ή επάνω σε ετικέττα σταθερά κολλημένη σ'αυτό, τις ακριβείς διευθύνσεις του παραλήπτη και του αποστολέα.
Αν άλλοι χαρακτήρες και αριθμοί χρησιμοποιούνται στη χώρα προορισμού, συνιστάται η σύνταξη της επιγραφής και σ'αυτούς τους χαρακτήρες και αριθμούς. Οι διευθύνσεις που είναι γραμμένες με μολύβι δε γίνονται δεκτές. Πάντως γίνονται δεκτά τα δέματα των οποίων η διεύθυνση γράφεται με μολύβι-μελάνι σε επιφάνεια προηγουμένως βρεγμένη.

2. Ένα μόνο φυσικό ή νομικό πρόσωπο μπορεί να υποδεικνύεται σαν παραλήπτης. Πάντως, οι διευθύνσεις, όπως ''Κον Α σε......για Κον Ζ σε ....'' ή ''Τράπεζα Α σε ...... για Κον Ζ σε ....'' μπορούν να γίνονται δεκτές με τον όρο ότι μόνο το οριζόμενο πρόσωπο Α θεωρείται παραλήπτης από τις Υπηρεσίες. Επί πλέον, οι διευθύνσεις του Α και Ζ πρέπει να βρίσκονται στην ίδια αυτή χώρα.

3. Το Γραφείο καταγωγής πρέπει εξάλλου να συνιστά στον αποστολέα να κλείνει στο δέμα αντίγραφο της διεύθυνσής του και της διεύθυνσης του παραλήπτη.

Άρθρο 104

Γενικοί όροι συσκευασίας.

1. Κάθε δέμα πρέπει να είναι συσκευασμένο και κλεισμένο κατά τρόπο που να ανταποκρίνεται στο βάρος, το σχήμα και τη φύση του περιεχομένου όπως και στον τρόπο μεταφοράς και τη διάρκειά της.
Η συσκευασία και το σφράγισμα πρέπει να προφυλάσσουν το περιεχόμενο έτσι ώστε να μην μπορεί να καταστραφεί αυτό, ούτε από την πίεση, ούτε από τις διαδοχικές διαχειρίσεις. Πρέπει επίσης να είναι τέτοιες ώστε να γίνεται αδύνατο να θιγεί το περιεχόμενο χωρίς να αφεθούν καταφανή ίχνη παραβίασης.

2. Κάθε δέμα πρέπει να είναι συσκευασμένο με τρόπο ιδιαίτερα στέρεο, αν πρόκειται:

α. Να μεταφερθεί σε μακρινές αποστάσεις.

β. Να υποστεί πολυάριθμες μεταφορτώσεις ή πολλαπλές διαχειρίσεις

γ. Να προστατευθεί από σημαντικές μεταβολές κλίματος θερμοκρασία ή σε περίπτωση μεταφοράς με την αεροπορική οδό, από τις διακυμάνσεις της ατμοσφαιρικής πίεσης.

3. Πρέπει να είναι συσκευασμένο και κλεισμένο έτσι ώστε να μην απειλείται η υγεία των υπαλλήλων και να αποκλείεται κάθε κίνδυνος αν περιέχει αντικείμενα που μπορούν να τραυματίσουν τους υπαλλήλους που είναι επιφορτισμένοι με τη διαχείρισή του, να λερώσουν ή να φθείρουν τα υπόλοιπα δέματα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό.

4. Πρέπει να έχει αφεθεί πάνω στο περικάλυμμα ή στο φάκελλο, αρκετός χώρος για την εγγραφή των υπηρεσιακών ενδείξεων και για την επικόλληση των γραμματοσήμων και των ετικεττών.

5. Γίνονται δεκτά χωρίς περικάλυμμα:

α. Τα αντικείμενα που μπορούν να συναρμοσθούν ή να συνενωθούν και συγκρατηθούν με στέρεο σύνδεσμο σφραγισμένο με μολυβδο-

σφραγίδες ή σφραγίδες από ισπανικό κερί,έτσι ώστε να σχηματίζεται ένα και μόνο δέμα που δεν μπορεί να διαλυθεί.

β. Τα δέματα από ένα μόνο κομμάτι,όπως κομμάτια ξύλου,κομμάτια μετάλλου κ.λ.π. τα οποία στο εμπόριο δε συνηθίζεται να συσκευάζονται.

'Αρθρο 105

Ειδικές συσκευασίες. Επισήμανση των δεμάτων που περιέχουν ζωντανά ζώα,ραδιενεργές ουσίες ή επείγοντα φάρμακα.

1. Κάθε δέμα που περιέχει κάποιο από τα παρακάτω είδη πρέπει να είναι συσκευασμένο ως εξής:

α. Πολύτιμα μέταλλα: Το περικάλυμμα πρέπει να συνίσταται είτε από ένα ανθεκτικό μεταλλικό κουτί είτε από ένα ξύλινο κιβώτιο πάχους τουλάχιστον 1 εκατοστούγια τα δέματα μέχρι 10 κιλά και 1½ εκατοστού για τα δέματα που ζυγίζουν παραπάνω από 10 κιλά,είτε τέλος από δυο σάκκους χωρίς ραφή που σχηματίζουν διπλή συσκευασία.
Πάντως όποτε γίνεται χρήση ξύλινων κιβώτιων ''κόντρα πλακέ''το πάχος τους μπορεί να περιορίζεται σε 5 χιλιοστά,υπό τον όρο ότι οι ακμές των κιβωτίων αυτών θα ενισχύονται με σιδερένιες γωνίες.

β. Γυάλινα ή εύθραυστα αντικείμενα: Πρέπει να είναι συσκευασμένα σε κουτί μεταλλικό,από ξύλινη ανθεκτική πλαστική ύλη,ή από στέρεο χαρτόνι,γεμισμένο με χαρτί,ρινίσματα ξύλου ή από οποιαδήποτε άλλη ενδεδειγμένη προστατευτική ύλη που να μπορεί να εμποδίσει κάθε τριβή ή πρόσκρουση κατά τη διάρκεια της μεταφοράς είτε μεταξύ των ίδιων των αντικειμένων είτε μεταξύ των αντικειμένων και των τοιχωμάτων του κουτιού.

γ. Ρευστά και ουσίες που ρευστοποιούνται εύκολα:
Πρέπει να κλείνονται σε δοχεία τελείως στεγανά.Κάθε δοχείο πρέπει να μπαίνει μέσα σε ειδικό κουτί από μέταλλο,ξύλο,ανθεκτική πλαστική ύλη ή από κυματοειδές χαρτόνι στέρεης ποιότητας,γεμισμένο με πριονίδια,βαμβάκι ή με κάθε άλλη κατάλληλη προστατευτική ύλη σε αρκετή ποσότητα,για απορρόφηση του ρευστού σε περίπτωση θραύσης του δοχείου.Το κάλυμμα του κουτιού πρέπει να στερεώνεται έτσι ώστε να μην μπορεί να αποσπασθεί εύκολα.

δ. Λιπαρές ουσίες που ρευστοποιούνται δύσκολα,όπως οι αλοιφές,το μαλακό σαπούνι,οι ρητίνες κ.λ.π. όπως και οι σπόροι των μεταξοσκωλήκων των οποίων η μεταφορά συνεπάγεται λιγότερες δυσχέρειες: Πρέπει να κλείνονται σ'ένα πρώτο περικάλυμμα (κουτί,σάκκο από ύφασμα,πλαστική ύλη κ.λ.π.)το οποίο θα τοποθετείται σ' ένα κουτί από μέταλλο,ξύλο ή οποιαδήποτε άλλη αρκετά ανθεκτική ύλη,για να παρεμποδίζεται η διαφυγή του περιεχομένου.

ε. Χρωστικές ξερές σκόνες,όπως το μπλέ της ανιλίνης κ.λ.π. :
Τα προϊόντα αυτά δε γίνονται δεκτά παρά μόνο μέσα σε κουτιά από μέταλλο,τελείως στεγανά,που μπαίνουν κι αυτά μέσα σε κουτιά από ξύλο,ανθεκτική πλαστική ύλη ή κυματοειδές χαρτόνι στέρεης ποιότητας,αφού μπουν πριονίδια ή κάθε άλλη κατάλληλη απορροφητική και προστατευτική ύλη μεταξύ των δύο συσκευασιών.

στ. Μη χρωστικές ξερές σκόνες: Τα προϊόντα αυτά πρέπει να τοποθετούνται μέσα σε περικάλυμμα (κουτί,σάκκος)από μέταλλο,από ξύλο, από ανθεκτική πλαστική ύλη ή από χαρτόνι.Τα περικαλύμματα αυτά πρέπει να κλείνονται κι αυτά μέσα σε κουτί που να αποτελείται από μία από τις παραπάνω ύλες.

ζ. Ζωντανά ζώα: Η συσκευασία του δέματος καθώς και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν μια ετικέττα με την ένδειξη ''ANIMAUXVIVANTS'' ''Ζωντανά ζώα'' γραμμένη με πολύ εμφανείς χαρακτήρες.

η. Ραδιενεργές ουσίες: Στα δέματα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες πρέπει να έχει μπεί από τον αποστολέα η εμφανής και σταθερή ένδειξη ''MATIERES RADIOACTIVES'' (Ραδιενεργές ουσίες) .
''Ποσότητες δεκτές για μεταφορά από το Ταχυδρομείο'' ένδειξη που διαγράφεται αυτόματα σε περίπτωση επιστροφής του περικαλύμματος στην καταγωγή.Επί πλέον πρέπει να έχουν εκτός από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα,πολύ εμφανή ένδειξη με την οποία να ζητείται η επιστροφή των δεμάτων σε περίπτωση μή επίδοσης.Ο αποστολέας πρέπει να σημειώνει πάνω στην εσωτερική συσκευασία το όνομα και τη διεύθυνσή του καθώς και το περιεχόμενο του δέματος.

θ. Επείγοντα φάρμακα: Τα δέματα που περιέχουν επείγοντα φάρμακα πρέπει να έχουν στην πλευρά που φέρει τη διεύθυνση του παραλήπτη,μια ετικέττα πράσινου ανοιχτού χρώματος με την παρακάτω ένδειξη και το σύμβολο:

2. Τα δέματα που περιέχουν τις ουσίες που προβλέπονται στην παρ.1, στοιχείο η. δε γίνονται δεκτά για κατάθεση εκτός αν οι ύλες αυτές γίνονται δεκτές από όλες τις Υπηρεσίες που μετέχουν στη μεταφορά του δέματος.

'Αρθρο 106

Διατυπώσεις που πρέπει ν'ακολουθεί ο αποστολέας.

1. Κάθε δέμα πρέπει να συνοδεύεται:

α. Από δελτίο αποστολής από χαρτόνι αντοχής λευκού χρώματος,

όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP2.

β. Από τελωνειακή δήλωση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα C2/CP3. Η τελωνειακή δήλωση πρέπει να συντάσσεται στον απαιτούμενο αριθμό αντιτύπων, τα οποία και προσαρτώνται στέρεα στο δελτίο αποστολής.

2. Ο αποστολέας μπορεί να επισυνάψει επίσης στο δελτίο αποστολής κάθε έγγραφο (τιμολόγιο, άδεια εξαγωγής, άδεια εισαγωγής, πιστοποιητικό καταγωγής, πιστοποιητικό υγείας κ.λ.π.) που είναι αναγκαίο για την τελωνειακή διαχείριση στη χώρα καταγωγής και στη χώρα προορισμού.

3. Η διεύθυνση του αποστολέα και εκείνη του παραλήπτη όπως και οι υπόλοιπες ενδείξεις που παρέχονται από τον αποστολέα πρέπει να είναι οι ίδιες πάνω στο δέμα και πάνω στο δελτίο αποστολής. Σε περίπτωση διαφορών ισχύουν οι ενδείξεις που γράφονται στο δέμα.

4. Με εξαίρεση τα δέματα με δηλωμένη αξία, τα δέματα που είναι ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα και τα δέματα με αντικαταβολή, ένα δελτίο αποστολής, συνοδευομενο από τον απαιτούμενο για κάθε μεμονωμένο δέμα αριθμό τελωνειακών δηλώσεων, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τρία το πολύ δέματα, με τον όρο ότι αυτά καταθέτονται συγχρόνως στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα, διαβιβάζονται με την ίδια οδό, υπόκεινται στο ίδιο τέλος και προορίζονται για το ίδιο πρόσωπο. Πάντως κάθε Υπηρεσία μπορεί να απαιτήσει ένα δελτίο αποστολής και τον απαιτούμενο αριθμό των τελωνειακών δηλώσεων για κάθε δέμα.

5. **Το περιεχόμενο του δέματος πρέπει να αναγράφεται λεπτομερώς στην τελωνειακή δήλωση. Οι γενικής φύσης ενδείξεις δε γίνονται δεκτές.**

6. **Αν και δε φέρουν καμιά ευθύνη για το περιεχόμενο των τελωνειακών δηλώσεων, οι Υπηρεσίες κάνουν ότι είναι δυνατόν για να πληροφορήσουν τους αποστολείς για το σωστό τρόπο συμπλήρωσης των δηλώσεων αυτών.**

7. **Ο αποστολέας πρέπει να υποδεικνύει τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να ενεργείται η διαχείριση του δέματος σε περίπτωση μη επίδοσης. Για το σκοπό αυτό, σημειώνει στο πίσω μέρος του δελτίου αποστολής όπου βρίσκονται οι απαριθμούμενες στο άρθρο 22, παρ.2 της Συμφωνίας οδηγίες, σταυρό στο τετράγωνο που είναι σχετικό με μια από τις οδηγίες αυτές.**
Ο σταυρός αυτός μπορεί να γραφεί με το χέρι ή με γραφομηχανή ή να είναι έντυπος.
Επίσης ο αποστολέας έχει τη δυνατότητα να γράφει ή να εκτυπώνει πίσω από το δελτίο αποστολής μια μόνο από τις επιτρεπόμενες οδηγίες. **Η οδηγία που υποδεικνύεται με το σταυρό πάνω στο δελτίο αποστολής πρέπει να γράφεται επίσης και στο δέμα. Αυτή πρέπει να συντάσσεται στα γαλλικά ή σε άλλη γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Για το σκοπό αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί το έντυπο σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα CP2 BIS. Μετά τη συμπλήρωσή του προσαρτάται στέρεα στο δέμα.**

8. **Αν ο αποστολέας επιθυμεί να απαγορεύσει κάθε περαιτέρω αποστολή δυνάμει του άρθρου 31, παρ.5 του Κανονισμού, το δέμα και το δελτίο αποστολής πρέπει να φέρουν την ένδειξη ''Να μην αποσταλεί περαιτέρω'' συνταγμένη στα γαλλικά ή σε κάποια γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.**

Άρθρο 107

Διατυπώσεις που πρέπει να ακολουθεί το Γραφείο καταγωγής.

1. Το Γραφείο καταγωγής ή το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής υποχρεώνεται να επικολλά ή να αναγράφει:

α. Πάνω στο δέμα δίπλα από την επιγραφή και πάνω στο δελτίο αποστολής:

-στις κατάλληλες θέσεις, ετικέττα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CP 8 που να δείχνει με τρόπο εμφανή, τον αύξοντα αριθμό του δέματος και το όνομα του Γραφείου καταγωγής. Αν η Υπηρεσία καταγωγής το επιτρέπει, το μέρος της ετικέττας CP8, που πρέπει να επικολλάται πάνω στο δελτίο αποστολής, μπορεί να αντικατασταθεί με ένδειξη εκτυπωμένη εκ των προτέρων, που να έχει την ίδια εμφάνιση όπως και το αντίστοιχο μέρος της ετικέττας.

-το βάρος του δέματος σε κιλά και εκατοντάδες γραμμαρίων όπου κάθε κλάσμα εκατοντάδας γραμμαρίου στρογγυλοποιείται στην ανώτερη εκατοντάδα.

β. Επάνω στο δελτίο αποστολής μόνο:

1. Το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου.

γ. Είτε πάνω στο δέμα είτε πάνω στο δελτίο αποστολής: Τα γραμματόσημα ή τις ενδείξεις προπληρωμής σύμφωνα με οποιοδήποτε άλλο τρόπο που επιτρέπεται από τη νομοθεσία της Υπηρεσίας καταγωγής.

2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τη μή τήρηση των διατυπώσεων που μνημονεύονται στην παρ.1.

3. Το ίδιο Γραφείο καταγωγής ή το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής δεν μπορεί να χρησιμοποιεί ταυτόχρονα δύο ή περισσότερες σειρές ετικεττών, εκτός αν οι σειρές αυτές διαφοροποιούνται με κάποιο διακριτικό σημείο.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΜΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ.

'Αρθρο 108

Δέματα με δηλωμένη αξία.

Κάθε δέμα με δηλωμένη αξία υπόκειται στους παρακάτω ειδικούς κανόνες συσκευασίας:

α. Πρέπει να σφραγίζεται με μία ή περισσότερες μολυβδοσφραγίδες ή σφραγίδες ομοιόμορφες από ισπανικό κερί ή με άλλο αποτελεσματικό τρόπο με ειδικό αποτύπωμα ή σήμα του αποστολέα.Πάνω στο ίδιο δέμα μόνο ένα ομοιόμορφο αποτύπωμα ή σήμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί.Αν πρόκειται για δέμα του οποίου το κλείσιμο διασφαλίζεται με ένα σπάγγο,αυτό μπορεί να σφραγίζεται με μία μόνο μολυβδοσφραγίδα ή σφραγίδα από ισπανικό κερί που τοποθετείται έτσι ώστε ο σπάγγος να μην μπορεί ούτε να λυθεί ούτε να αφαιρεθεί χωρίς να εμφανιστεί ίχνος παραβίασης.

β. Οι σφραγίδες από ισπανικό κερί ή άλλου είδους,όπως και οι κάθε φύσης ετικέττες και κατά περίπτωση,τα γραμματόσημα που κολλούνται πάνω στα δέματα αυτά πρέπει να απέχουν το ένα απ'το άλλο έτσι ώστε να μην είναι δυνατή η απόκρυψη των ενδεχόμενων βλαβών του περικαλύμματος.Οι ετικέττες και τα γραμματόσημα δεν πρέπει να διπλώνονται σε δύο όψεις του περικαλύμματος ώστε να καλύπτουν μία γωνία.Οι ετικέττες πάνω στις οποίες,κατά περίπτωση,βρίσκεται η διεύθυνση,μπορούν να κολλούνται πάνω στο ίδιο το περικάλυμμα με την προϋπόθεση ότι η αξία που δηλώνεται δεν ξεπερνά τα 1.000 φράγκα (326,69 DTS) και οι διαστάσεις της ετικέττας δεν είναι μεγαλύτερες από 15 Χ 10,7 εκατοστά.

γ. Πρέπει να φέρει όπως και το δελτίο αποστολής,ρόζ ετικέττα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CP 7 και να αναγράφει με λατινικούς χαρακτήρες το γράμμα ''V '',το όνομα του Γραφείου καταγωγής και τον αύξοντα αριθμό του δέματος.Η ετικέττα πρέπει να επικολλάται στο δέμα,στην πλευρά που έχει την επιγραφή και κοντά σε αυτή. Παρ'όλα αυτά,οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να χρησιμοποιούν ταυτόχρονα την ετικέττα CP 8 που προβλέπεται στο άρθρο 107, παρ.1,γράμμα α. και μία ρόζ ετικέττα μικρών διαστάσεων που φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''VALEUR DECLAREE'' (Δηλωμένη αξία).

δ. Η αξία πρέπει να δηλώνεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής και να εγγράφεται από τον αποστολέα,πάνω στο δέμα και το δελτίο αποστολής,με λατινικούς χαρακτήρες,ολογράφως και με αραβικούς αριθμούς,χωρίς διαγραφή ή υπεργραφή,έστω και επικυρωμένη.Το ποσό της αξίας που δηλώθηκε δεν μπορεί να γράφεται με μολύβι,ούτε με μολύβι μελάνης.

ε. Το ποσό της αξίας που δηλώθηκε πρέπει να μετατρέπεται σε χρυσά φράγκα ή DTS από τον αποστολέα ή από το Γραφείο καταγωγής. Το αποτέλεσμα της μετατροπής,στρογγυλοποιημένο,κατά περίπτωση,στο ανώτερο φράγκο πρέπει να σημειώνεται με αριθμούς που μπαίνουν δίπλα ή κάτω από εκείνους οι οποίοι αντιπροσωπεύουν την αξία στο νόμισμα της χώρας καταγωγής.Το ποσό σε χρυσά φράγκα ή DTS πρέπει να υπογραμμίζεται με ζωηρή γραμμή χρωματιστού μολυβιού. Μετατροπή δε γίνεται στις απευθείας σχέσεις μεταξύ χωρών που έχουν κοινό νόμισμα.

στ. Το γραφείο καταγωγής υποχρεώνεται να αναγράφει το βάρος σε χιλιόγραμμα και σε δεκάδες γραμμαρίων,τόσο πάνω στο δέμα δίπλα στην επιγραφή,όσο και πάνω στο δελτίο αποστολής στην προβλεπόμενη θέση,στρογγυλοποιώντας στην ανώτερη δεκάδα κάθε κλάσμα δεκάδος γραμμαρίων.

ζ. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να αναγράφεται από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες στην μπροστινή όψη του δέματος με δηλωμένη αξία.

'Αρθρο 109

Δόλια δήλωση αξίας.

'Οταν από οποιαδήποτε περιστατικά και ιδίως από αφορμή αίτησης αναζήτησης αποκαλυφθεί δήλωση αξίας ανώτερη από την πραγματική αξία του περιεχόμενου του δέματος,ειδοποιείται γι'αυτό η Υπηρεσία καταγωγής όσο το δυνατό γρηγορότερα.Αν υπάρξει περίπτωση τα στοιχεία της έρευνας ανακοινώνονται σ'αυτήν.
Αν το δέμα δεν έχει επιδοθεί ακόμη στον παραλήπτη,η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την επιστροφή του.

'Αρθρο 110

Υπόλοιπες κατηγορίες δεμάτων.

1. Αεροπορικά δέματα. Κάθε αεροπορικό δέμα όπως και το σχετικό δελτίο αποστολής πρέπει να φέρουν κατά την αποστολή ειδική ετικέττα γαλάζιου χρώματος που να περιλαμβάνει τις λέξεις ''PAR AVION'' με προαιρετική μετάφραση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

2. Επείγοντα δέματα. Κάθε επείγον δέμα και το δελτίο αποστολής του πρέπει να έχουν ετικέττα ζωηρού κόκκινου χρώματος,που να περιλαμβάνει την έντυπη πολύ εμφανή ένδειξη ''EXPRES''.

Η ετικέττα αυτή επικολλάται όσο είναι δυνατό,δίπλα από την ένδειξη του τόπου προορισμού.

3. Δέματα ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα.

α. Κάθε δέμα ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν:

1ο Την πολύ εμφανή ένδειξη ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS'' (Ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα)ή άλλη ταυτόσημη έκφραση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

2ο Κίτρινη ετικέττα που να έχει επίσης πολύ εμφανή την ένδειξη ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS''.

β. Το δέμα συνοδεύεται από τις προβλεπόμενες τελωνειακές δηλώσεις και από ένα δελτίο προπληρωμής όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα C3/CP4,κατασκευασμένο από χαρτί κίτρινου χρώματος.Ο αποστολέας του δέματος και εφ'όσον πρόκειται για ενδείξεις που είναι σχετικές με την Ταχυδρομική Υπηρεσία το Γραφείο αποστολής,συμπληρώνουν το κείμενο,στην μπροστινή δεξιά πλευρά των τμημάτων Α και Β. Οι εγγραφές του αποστολέα μπορούν να γίνουν με τη βοήθεια χημικού χάρτου.
Το κείμενο πρέπει να αναφέρει την υποχρέωση που προβλέπεται στο άρθρο 24,παρ.1 της Συμφωνίας.

γ. Το δελτίο αποστολής,οι τελωνειακές δηλώσεις και το δελτίο προπληρωμής πρέπει να είναι στέρεα δεμένα μεταξύ τους.

4. Εύθραυστα δέματα.

α. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών,οι οποίες δέχονται τα εύθραυστα δέματα και με την επιφύλαξη ότι ανταποκρίνονται στους γενικούς κανόνες συσκευασίας σε κάθε εύθραυστο δέμα πρέπει να κολληθεί, είτε από τον αποστολέα,είτε από το Γραφείο καταγωγής,ετικέττα με εικόνα,που να αναπαριστά ποτήρι εκτυπωμένο σε κόκκινο χρώμα πάνω σε λευκή επιφάνεια.Επάνω σε κάθε δέμα του οποίου το εύθραυστο του περιεχομένου επισημαίνεται με οποιοδήποτε εξωτερικό σήμα που έχει τεθεί από τον αποστολέα κολλάται υποχρεωτικά από το Γραφείο καταγωγής,η ίδια ετικέττα και εισπράττεται το πρόσθετο ανάλογο τέλος.Αν ο αποστολέας δεν επιθυμεί τη διαχείριση του δέματός του,σαν εύθραυστου,το Γραφείο καταγωγής διαγράφει το σήμα που έχει τεθεί από τον αποστολέα.

β. Το δελτίο αποστολής πρέπει να φέρει στην μπροστινή πλευρά πολύ εμφανώς την ένδειξη ''COLIS FRAGILE'' (δέμα εύθραυστο),χειρόγραφη ή τυπωμένη πάνω σε ετικέττα.

5. Δέματα δυσμετακόμιστα.Κάθε δυσμετακόμιστο δέμα όπως και η πρόσθια όψη του σχετικού δελτίου αποστολής,πρέπει να φέρουν ετικέττα που να γράφει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες,την ένδειξη ''ENCOMBRANT'' (δυσμετακόμιστο).Η ένδειξη αυτή πρέπει να συμπληρώνεται μόνο πάνω στο δελτίο αποστολής με τις λέξεις ''δυνάμει του άρθρου 20, παρ.4 της Συμφωνίας'' (EN VERTU DE L'ARTICLE 20, §.4,DE L' ARRANGEMENT) όταν πρόκειται για δέματα που έχουν τιμολογηθεί σαν δυσμετακόμιστα,σε εφαρμογή του άρθρου 20,παρ.4 της Συμφωνίας.

6. Υπηρεσιακά δέματα. Κάθε δέμα σχετικό με την Ταχυδρομική Υπηρεσία και το δελτίο αποστολής του πρέπει να έχουν,το πρώτο δίπλα από την επιγραφή,το δεύτερο στην πρόσθια όψη του υποδείγματος, την ένδειξη ''SERVICE DES POSTES'' ή ανάλογη ένδειξη. Η ένδειξη αυτή μπορεί να συνοδεύεται από μετάφραση σε άλλη γλώσσα.

7. Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων. Κάθε δέμα αιχμαλώτου πολέμου ή πολιτικού κρατούμενου και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν,το πρώτο δίπλα στην επιγραφή, το δεύτερο στην πρόσθια όψη του υποδείγματος μία απ'τις ενδείξεις ''SERVICE DES PRISONNIERS DE GUERRE'' ή ''SERVICE DES INTERNES CIVILS''. Οι ενδείξεις αυτές μπορούν να συνοδεύονται,από μετάφραση σε κάποια άλλη γλώσσα.

8. Δέματα που περιέχουν ζωντανά ζώα. Τα δέματα όπως και τα δελτία αποστολής πρέπει να έχουν την ένδειξη που προβλέπεται στο άρθρο 105,παρ.1,γράμμα ζ).

9. Δέματα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.
Τα δέματα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες,των οποίων το περιεχόμενο και η συσκευασία είναι σύμφωνα με τις συστάσεις της Διεθνούς Υπηρεσίας Ατομικής Ενέργειας που προβλέπουν ειδικές εξαιρέσεις για ορισμένες κατηγορίες αντικειμένων,γίνονται δεκτά για μεταφορά από το ταχυδρομείο ύστερα από προηγούμενη άδεια των αρμόδιων Οργανισμών της χώρας καταγωγής.
Οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν Ταχυδρομικά Γραφεία ειδικά εξουσιοδοτημένα να δέχονται για κατάθεση δέματα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

10. Δέματα με απόδειξη παραλαβής.

α. Κάθε δέμα για το οποίο,κατά την κατάθεση,ο αποστολέας ζητάει απόδειξη παραλαβής πρέπει να φέρει κατά τρόπο πολύ εμφανή είτε την ένδειξη ''AVIS DE RECEPTION'' (απόδειξη παραλαβής)είτε το αποτύπωμα σφραγίδας ''A.R.''. Η ίδια ένδειξη πρέπει ν'αναγράφεται και πάνω στο δελτίο αποστολής.

β. Το δέμα πρέπει να συνοδεύεται από ένα αντίτυπο του υποδείγματος C5 που προβλέπεται στο άρθρο 135 παρ.2 της Σύμβασης. Το έντυπο αυτό συμπληρωμένο σύμφωνα με τις διατάξεις του ίδιου άρθρου 135 παρ.2 πρέπει να επισυνάπτεται στο δελτίο αποστολής.

11. Δέματα με ειδοποίηση φόρτωσης.

α. Κάθε δέμα για το οποίο ο αποστολέας ζητά ειδοποίηση φόρτωσης πρέπει να επισημαίνεται με μια ετικέττα ''AVIS D'EMBARQUEMENT'' που επικολλάται στο δέμα και στο δελτίο αποστολής.

β. Το δέμα αυτό συνοδεύεται από έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP 6, το οποίο πρέπει να δείχνει πολύ καθαρά το λιμάνι (ή τη χώρα) από το οποίο η ειδοποίηση φόρτωσης πρέπει να επιστραφεί. Κάθε υπόδειγμα δεν μπορεί να αναφέρεται παρά μόνο σε ένα δέμα, έστω κι αν πρόκειται για δέματα που μνημονεύονται σε ένα μόνο δελτίο αποστολής.

ΜΕΡΟΣ III

ΔΙΑΤΥΠΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΖΗΤΟΥΝΤΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ.

Άρθρο 111

Παράδοση απαλλαγμένη από τέλη και δικαιώματα που ζητείται μετά την κατάθεση.

1. Αν, μετά την κατάθεση ο αποστολέας δέματος ζητά την απαλλαγμένη από τέλη και δικαιώματα παράδοση, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά το Γραφείο προορισμού με επεξηγηματικό σημείωμα. Αυτό, μετά την επικόλληση ανάλογου γραμματόσημου που αντιπροσωπεύει το οφειλόμενο τέλος διαβιβάζεται συστημένο και με την ταχύτερη οδό (Αεροπορική ή επιφάνειας) στο Γραφείο προορισμού, συνοδευόμενο από δελτίο προπληρωμής σωστά συμπληρωμένο.
Το Γραφείο προορισμού κολλά πάνω στο δέμα, κοντά στην επιγραφή όπως και στο δελτίο αποστολής, την ετικέττα που προβλέπεται από το άρθρο 110, παρ.3, γράμμα α. ψηφίο 2ο.

2. Όταν η αίτηση αυτή πρόκειται να διαβιβασθεί τηλεγραφικά, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά, με τηλεγράφημα το Γραφείο προορισμού και του ανακοινώνει ταυτόχρονα τις σχετικές με την κατάθεση του ταχυδρομικού αντικειμένου ενδείξεις. Το τελευταίο αυτό Γραφείο συντάσσει οίκοθεν δελτίο προπληρωμής.

Άρθρο 112

Ανάληψη. Τροποποίηση της επιγραφής.

1. Κατά γενικό κανόνα, οι αιτήσεις τροποποίησης της επιγραφής ή ανάληψης δέματος υπόκεινται σε διαχείριση σύμφωνα με τα άρθρα 144 και 145 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Κάθε τηλεγραφική αίτηση τροποποίησης της επιγραφής, η οποία αφορά δέμα με δηλωμένη αξία, πρέπει να επιβεβαιώνεται ταχυδρομικά με το πρώτο ταχυδρομείο. Η επιβεβαιωτική αίτηση η οποία διατυπώνεται στο έντυπο C7 που χρησιμοποιείται στο επιστολικό ταχυδρομείο, πρέπει να έχει με χρωματιστό μολύβι υπογραμμισμένη την ένδειξη ''CONFIRMATION DE LA DEMANDE TELEGRAPHIQUE DU.....'' (Επιβεβαίωση της τηλεγραφικής αίτησης της .....). Αυτή πρέπει να συνοδεύεται από το πανομοιότυπο που προβλέπεται στο άρθρο 144, παρ.1., γράμμα α. του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΗΡΙΑ ΓΡΑΦΕΙΑ.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ

Άρθρο 113

Γενική αρχή ανταλλαγής των δεμάτων.

1. Κάθε Υπηρεσία υποχρεώνεται να διαβιβάζει, με τις οδούς και τα μέσα που χρησιμοποιεί για τα δικά της δέματα και εκείνα που παραδίνονται σ'αυτήν από κάποια άλλη Υπηρεσία για να διαβιβασθούν μέσα από το έδαφός της.

2. Σε περίπτωση διακοπής κάποιας οδού, τα διαβατικά δέματα τα οποία θα ακολουθούσαν αυτήν την οδό διαβιβάζονται με την καταλληλότερη διαθέσιμη οδό.

3. Αν η χρησιμοποίηση της νέας οδού διαβίβασης επιφέρει αυξημένα έξοδα (συμπληρωματικά αναλογούντα χερσαία ή θαλάσσια μερίδια), η ενδιάμεση Υπηρεσία ενεργεί σύμφωνα με το άρθρο 50 της Συμφωνίας.

4. Η διαμετακόμιση πρέπει να ενεργείται σύμφωνα με τους όρους που ορίζονται στη Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και τον Κανονισμό εκτέλεσής της ακόμη και όταν η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού των δεμάτων δεν έχει προσχωρήσει στη Συμφωνία.

5. Στις σχέσεις μεταξύ χωρών τις οποίες χωρίζουν ένα ή περισσότερα ενδιάμεσα εδάφη, τα δέματα πρέπει να ακολουθούν τις οδούς για τις οποίες έχουν συμφωνήσει οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

'Αρθρο 114

Διαβίβαση και εκτελωνισμός των αεροπορικών δεμάτων.

1. Κάθε Ταχ/κή Υπηρεσία που εκτελεί την υπηρεσία των αεροπορικών δεμάτων υποχρεώνεται να διαβιβάζει με τις αεροπορικές οδούς που αυτή χρησιμοποιεί για τις δικές της αποστολές του είδους, τα αεροπορικά δέματα που παραδίδονται σ'αυτήν από άλλη Υπηρεσία. Αν για οποιοδήποτε λόγο, η διαβίβαση των αεροπορικών δεμάτων με άλλη οδό προσφέρει σε κάποια ειδική περίπτωση, πλεονεκτήματα έναντι της αεροπορικής που υπάρχει, τα αεροπορικά δέματα πρέπει να διαβιβάζονται με την οδό αυτή.
2. Οι Υπηρεσίες που δε μετέχουν στην υπηρεσία των αεροπορικών δεμάτων, τα διαβιβάζουν με τις αεροπορικές συνδέσεις που χρησιμοποιούν για τη μεταφορά της αεροπορικής αλληλογραφίας. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αεροπορική σύνδεση, τα αεροπορικά δέματα στέλνονται από αυτές τις Υπηρεσίες με την οδό επιφάνειας που χρησιμοποιείται συνήθως για τα άλλα δέματα.
3. Οι αποστολές αεροπορικών δεμάτων πρέπει να διαβιβάζονται με την πτήση που ζητά η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής, με την επιφύλαξη ότι η πτήση αυτή χρησιμοποιείται από την ενδιάμεση Υπηρεσία για τη διαβίβαση των δικών της αποστολών. Αν δεν υπάρχει τέτοια περίπτωση ή αν ο χρόνος για τη μεταφόρτωση δεν είναι αρκετός, η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής πρέπει να ειδοποιείται.
4. Τα άρθρα 209 μέχρι 211 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης εφαρμόζονται αντίστοιχα σε περίπτωση:
   α. αδυναμίας απευθείας μεταφόρτωσης όπως προβλέπεται, των αποστολών αεροπορικών δεμάτων.
   β. διακοπής πτήσης ή παρέκκλισης των αποστολών αεροπορικών δεμάτων.
   γ. ατυχήματος.
5. Κάθε φορά που αεροπορικά δέματα διαβιβάζονται με την οδό επιφάνειας κατά τις περιπτώσεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1,2 και 4, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής συντάσσει για τις ενδιαφερόμενες ενδιάμεσες Υπηρεσίες, ένα ειδικό φύλλο πορείας CP12.
6. Οι Υπηρεσίες παίρνουν κάθε μέτρο για να επιταχύνουν όσο είναι δυνατό, τον εκτελωνισμό των αεροπορικών δεμάτων.

'Αρθρο 115

Μεταφόρτωση των αποστολών αεροπορικών δεμάτων.

1. Κατ'αρχήν η μεταφόρτωση των αποστολών των αεροπορικών δεμάτων βάσει των διατάξεων που προβλέπονται από το άρθρο 51, παρ.7 της Συμφωνίας, ενεργείται μέσω της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας της χώρας όπου έγινε η μεταφόρτωση.
2. Κατά παρέκκλιση της παρ.1, η μεταφόρτωση των αποστολών αεροπορικών δεμάτων μπορεί να εκτελείται από τις αεροπορικές εταιρείες σύμφωνα με το άρθρο 208, παρ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

'Αρθρο 116

Ταχυδρομικά δέματα επιφάνειας που διαβιβάζονται με την αεροπορική οδό (S.A.L.).

Οι αποστολές των δεμάτων επιφάνειας μπορούν να διαβιβάζονται με την αεροπορική οδό σύμφωνα με τις διατάξεις που προβλέπονται στο άρθρο 89 της Σύμβασης.

'Αρθρο 117

Εκτελωνισμός των επειγόντων δεμάτων.

Οι Υπηρεσίες που μετέχουν στην ανταλλαγή των επειγόντων δεμάτων παίρνουν όλα τα μέτρα για να επιταχύνουν όσο είναι δυνατό τον εκτελωνισμό.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ

'Αρθρο 118

Διάφοροι τρόποι διαβίβασης.

1. Η ανταλλαγή των αποστολών ταχυδρομικών δεμάτων ενεργείται από τα Γραφεία που αποκαλούνται ''BUREAUX D'ECHANGE'' (ανταλλακτήρια Γραφεία).
2. Η ανταλλαγή αυτή ενεργείται, κατά γενικό κανόνα, με κιβώτια (σάκκους, καλάθια, πλαίσια κ.λ.π.).
   Οι Υπηρεσίες που συνορεύουν μπορούν πάντως να συνεννοούνται για την παράδοση μερικών κατηγοριών δεμάτων έξω από κιβώτια.

3. Μεταξύ χωρών που δε συνορεύουν, η ανταλλαγή ενεργείται, κατά γενικό κανόνα, με απευθείας αποστολές.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για την καθιέρωση διαβατικών ανταλλαγών απερικάλυπτα.
Παρ'όλα αυτά, είναι υποχρεωτική η σύνθεση απευθείας αποστολών αν, σύμφωνα με δήλωση κάποιας ενδιάμεσης Υπηρεσίας, τα απερικάλυπτα διαβατικά δέματα, από τη φύση τους, δυσχεραίνουν τις εργασίες της.

Άρθρο 119

Φύλλα πορείας.

1. Πριν από την αποστολή, όλα τα δέματα που πρόκειται να διαβιβαστούν με την οδό επιφάνειας εγγράφονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής, σε φύλλο πορείας όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP11. Για τα αεροπορικά δέματα στις απευθείας σχέσεις, ή στις διαβατικές που διενεργούνται απερικάλυπτα, τα ανταλλακτήρια Γραφεία χρησιμοποιούν ειδικό φύλλο πορείας, που ονομάζεται ''FEUILLE DE ROUTE-AVION'' (αεροπορικό φύλλο πορείας) όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP20.

2. Σε ότι αφορά τα υπηρεσιακά δέματα και τα δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων, τα αεροπορικά δέματα επιτρέπουν την εγγραφή των αεροπορικών κομίστρων, που θα πιστωθούν στις ενδιαφερόμενες Ταχ. Υπηρεσίες.

3. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία τα φύλλα πορείας πρέπει να αριθμούνται με αύξοντα ετήσιο αριθμό για κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής και για κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού όπως και για κάθε οδό, αν χρησιμοποιούνται περισσότερες από μια οδοί. Ο τελευταίος αριθμός του έτους πρέπει να αναφέρεται στο πρώτο φύλλο πορείας του επόμενου έτους. Αν κάποια αποστολή καταργηθεί, το Γραφείο αποστολής γράφει στο φύλλο πορείας δίπλα από τον αριθμό της αποστολής, την ένδειξη ''DERNIERE DEPECHE'' (τελευταία αποστολή). Στις θαλάσσιες και αεροπορικές σχέσεις πάνω στα φύλλα πορείας αναφέρεται κατά το δυνατό το όνομα του πλοίου μεταφοράς ή ανάλογα με την περίπτωση η αεροπορική υπηρεσία που χρησιμοποιείται.

4. Αν τα αεροπορικά δέματα διαβιβάζονται από μια χώρα σε άλλη με τις οδούς επιφάνειας ταυτόχρονα με τα άλλα δέματα, η ύπαρξη αεροπορικών δεμάτων με αεροπορικό φύλλο πορείας πρέπει να φαίνεται με κατάλληλη ένδειξη, στο φύλλο πορείας CP11.

5. Κάθε δέμα με δηλωμένη αξία εγγράφεται στο φύλλο πορείας με την ένδειξη ''V'' στη στήλη των παρατηρήσεων.

6. Σε περίπτωση ανταλλαγής απευθείας αποστολών μεταξύ χωρών που δε συνορεύουν, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής συντάσσει για κάθε μια από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες, ειδικό φύλλο πορείας όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP12. Το Γραφείο αυτό εγγράφει συνολικά τον αριθμό των δεμάτων κατά κλιμάκιο βάρους ή το συνολικό αριθμό των δεμάτων ή το μικτό βάρος της αποστολής. Το φύλλο πορείας CP12 αριθμείται με αύξοντα ετήσιο αριθμό για κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής και για κάθε μια από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες. Επί πλέον, έχει τον αύξοντα αριθμό της αντίστοιχης αποστολής. Ο τελευταίος αριθμός του έτους πρέπει να μνημονεύεται πάνω στο πρώτο φύλλο πορείας του επόμενου έτους.
Στις θαλάσσιες σχέσεις, το φύλλο πορείας CP12 πρέπει κατά το δυνατό, να συμπληρώνεται με το όνομα του πλοίου μεταφοράς.

Άρθρο 120

Απλοποιημένη σύνταξη φύλλων πορείας CP11 και CP20.

1. Τα φύλλα πορείας συντάσσονται με απλοποιημένο τρόπο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το άρθρο 53, παρ.2 και 3 της Συμφωνίας.

2. Όταν η απόδοση των αναλογούντων μεριδίων ενεργείται:
   α. συνολικά κατά κλίμακα βάρους, ο αριθμός δεμάτων για κάθε κλίμακα βάρους, όποια και να είναι η καταγωγή των δεμάτων αναγράφεται στα φύλλα πορείας.
   β. συνολικά κατά δέμα, ο συνολικός αριθμός των δεμάτων όποια και να είναι η καταγωγή των δεμάτων, αναγράφεται στα φύλλα πορείας.
   γ. συνολικά με βάση το συνολικό βάρος των δεμάτων, όποια και να είναι η καταγωγή των δεμάτων, ο αριθμός των σάκκων οι οποίοι συνθέτουν την αποστολή και το ολικό μικτό βάρος της πρέπει να σημειώνονται στα φύλλα πορείας.

3. Σε όλες τις περιπτώσεις συνολικής εγγραφής, τα δέματα που στέλνονται περαιτέρω, τα δέματα που επιστρέφονται στην καταγωγή ή τα δέματα που διαμετακομίζονται απερικάλυπτα μέχρι την τελευταία διαβατική χώρα, εγγράφονται πάντα μεμονωμένα με τη σχετική για κάθε δέμα ένδειξη του ποσού των εξόδων που βαρύνουν αυτό ή του μερίδιου που αντιστοιχεί. Ο αριθμός ή το βάρος αυτών των δεμάτων πρέπει να μή συμπεριλαμβάνεται στον αριθμό κατά κλιμάκιο βάρους, στον ολικό αριθμό ή στο ολικό βάρος των δεμάτων που φαίνεται στο φύλλο πορείας ανάλογα με το εφαρμοζόμενο συνολικό τρόπο εγγραφής.

4. Τα δέματα με δηλωμένη αξία εγγράφονται επίσης μεμονωμένα αλλά χωρίς ένδειξη του αντίστοιχου αναλογούντος μεριδίου. Ο αριθμός τους ή το βάρος τους πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στον αριθμό κατά κλιμάκιο βάρους, στον ολικό αριθμό ή το ολικό βάρος των δεμάτων που φαίνεται στο φύλλο πορείας ανάλογα με τον εφαρμοζόμενο τρόπο συνολικής εγγραφής.

5. Τα υπηρεσιακά δέματα και τα δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων, τα οποία σύμφωνα με το άρθρο 56 της Συμφωνίας δε δικαιολογούν την απόδοση κανενός αναλογούντος μεριδίου, πρέπει να μη συμπεριλαμβάνονται στον αριθμό κατά κλιμάκιο βάρους, στον ολικό αριθμό ή στο ολικό βάρος των δεμάτων που φαίνεται στο φύλλο πορείας. Για την αποστολή των δεμάτων αεροπορικώς εφαρμόζεται το άρθρο 119, παρ.2.

Άρθρο 121

Μεταβίβαση συνοδευτικών εγγράφων για δέματα.

1. Τα συνοδευτικά έγγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 106, παρ.1 και 2 και κατά περίπτωση τα έντυπα των επιταγών αντικαταβολής, τα δελτία προπληρωμής και οι ειδοποιήσεις παραλαβής μεταβιβάζονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού σύμφωνα με μία από τις παρακάτω μεθόδους:

   α. επισυναπτόμενες στο φύλλο πορείας.

   β. προσαρμοσμένες στο αντίστοιχο δέμα.

   Η επιλογή της μεθόδου μεταβίβασης ανήκει στην Υπηρεσία προορισμού που την ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου.

2. Τα συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν τα διαβατικά απερικάλυπτα δέματα μεταβιβάζονται στη διαβατική Υπηρεσία σύμφωνα με τη μέθοδο διαβίβασης που έχει επιλεγεί από την Υπηρεσία αυτή.

3. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ.1 γράμμα α., το φύλλο πορείας και τα συνοδευτικά έγγραφα των δεμάτων μπορούν να μεταβιβάζονται αεροπορικώς στο ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού αν έχει συμφωνηθεί έτσι από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

4. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ.1 γράμμα β., τα συνοδευτικά έγγραφα τοποθετούνται σε αυτοκόλλητο διαφανή φάκελλο, σύμφωνο με τα συνημμένα υποδείγματα CP5 ή CP5 BIS ο οποίος επικολλάται επάνω στο δέμα. Παρ' όλα αυτά στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατό να τοποθετηθεί ο αυτοκόλλητος διαφανής φάκελλος πάνω σε δέματα λόγω των διαστάσεών τους, τα συνοδευτικά έγγραφα επισυνάπτονται στέρεα επάνω στα δέματα.

5. Κατά παρέκκλιση της παρ.4, οι Υπηρεσίες που αδυνατούν να χρησιμοποιήσουν αυτοκόλλητους διαφανείς φακέλλους, έχουν την ευχέρεια να επισυνάψουν τα συνοδευτικά έγγραφα πάνω στα δέματα προσαρμόζοντας τα στέρεα.

6. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συνεννοηθούν ώστε τα συνοδευτικά έγγραφα των δεμάτων που ανταλλάσσονται με απευθείας ταχυδρομικές αποστολές, να διαβιβάζονται με οποιοδήποτε άλλο σύστημα που τις εξυπηρετεί.

Άρθρο 122

Διαβίβαση με κλειστές αποστολές.

1. Γενικά κατά τη διαβίβαση με κλειστές αποστολές, τα περικαλύμματά τους (σάκκοι, καλάθια, πλαίσια κ.λ.π.) πρέπει να επισημαίνονται, να κλείνονται και να έχουν ετικέττα σύμφωνα με τον τρόπο που προβλέπεται στα άρθρα 155 παρ.3 και 4, 162 παρ.1, 6, 7 και 223 παρ.1 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης αφού ληφθούν υπόψη οι ακόλουθες ιδιαιτερότητες.

   α. Οι ετικέττες πρέπει να είναι χρώματος ανοικτού κίτρινου. Η κατασκευή τους και το κείμενό τους πρέπει να είναι όμοια με τα συνημμένα υποδ. CP23, CP24 και CP24 BIS.

   β. Για όλα τα περικαλύμματα εκτός των σάκκων, μπορεί να υιοθετείται άλλος τρόπος ειδικού κλεισίματος με τον όρο ότι το περιεχόμενο θα προστατεύεται αρκετά.

   γ. Οι ετικέττες ή οι επιγραφές των κλειστών περικαλυμμάτων που περιέχουν αεροπορικά δέματα πρέπει να έχουν την ένδειξη ή την ετικέττα ''PAR AVION''.

   δ. Ο εξωτερικός σάκκος που περιέχει τα δέματα με δηλωμένη αξία πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση και να έχει αν είναι δυνατό, στο επάνω άκρο του περιλαίμιο που να εμποδίζει τη δόλια αποσφράγιση χωρίς αυτή να αφήσει εμφανή ίχνη.

2. Ο αριθμός των σάκκων, κιβωτίων κ.λ.π. από τους οποίους απαρτίζεται η αποστολή και αν δε συμφωνήθηκε αλλιώς μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, ο αριθμός των σάκκων, κιβωτίων κ.λ.π. για επιστροφή, πρέπει να γράφονται στο φύλλο πορείας. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία, οι Υπηρεσίες αριθμούν τους σάκκους, κιβώτια κ.λ.π. από τους οποίους απαρτίζεται μια αποστολή.
Ο αύξων αριθμός καθενός από αυτούς πρέπει να γράφεται πάνω στην πινακίδα CP23 ή CP24.

3. Στέλνονται μέσα σε ιδιαίτερο σάκκο, κιβώτιο κ.λ.π.:

α. Τα δέματα με δηλωμένη αξία. Σε περίπτωση αποστολής μέσα στον ίδιο σάκκο δεμάτων χωρίς και με δηλωμένη αξία, τα δέματα με δηλωμένη αξία κλείνονται σε εσωτερικό σάκκο ή κιβώτιο που έχει σφραγίδα από ισπανικό κερί ή μολυβδοσφραγίδα. Οι σάκκοι, τα κιβώτια κ.λ.π. τα οποία σε σύνολο ή εν μέρει, περιέχουν τέτοια δέματα, πρέπει να έχουν το γράμμα ''V''.

β. Τα εύθραυστα δέματα: Τα σχετικά κιβώτια πρέπει να έχουν την ετικέττα που προβλέπεται στο άρθρο 110, παρ.4.

γ. Τα επείγοντα δέματα, αν ο αριθμός τους το δικαιολογεί: Οι σάκκοι, τα κιβώτια κ.λ.π. τα οποία συνολικά ή εν μέρει, περιέχουν τέτοια δέματα πρέπει να έχουν την ετικέττα ή την ένδειξη ''EXPRES''.

4. Τα δυσμετακόμιστα δέματα, τα εύθραυστα ή εκείνα των οποίων η φύση το απαιτεί μπορούν να μεταφέρονται έξω από σάκκους κ.λ.π. Για να καθορίζεται η αποστολή της οποίας αποτελούν μέρος αυτά τα δέματα πρέπει να έχουν ετικέττα CP23 ή CP24. Οι ετικέττες των δεμάτων με δηλωμένη αξία που στέλνονται έξω από σάκκους κ.λ.π. πρέπει να έχουν το γράμμα ''V''. Παρ'όλα αυτά, τα δέματα που μεταφέρονται με τη θαλάσσια οδό πρέπει να στέλνονται μέσα σε κιβώτια, σάκκους κ.λ.π. εκτός από τα δυσμετακόμιστα δέματα.

5. Κατά γενικό κανόνα, οι σάκκοι, τα κιβώτια κ.λ.π. που περιέχουν δέματα πρέπει να μη ζυγίζουν παραπάνω από 30 κιλά.

6. Το φύλλο πορείας πρέπει να κλείνεται από το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής μέσα σε έναν από τους σάκκους ή κιβώτια κ.λ.π. που απαρτίζουν την αποστολή, και κατά περίπτωση, μέσα σ'ένα από εκείνα που περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία ή επείγοντα δέματα. Στην περίπτωση που προβλέπεται στο άρθρο 121 παρ.1, γράμμα α. τα συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν τα δέματα έκτακτης επίδοσης πρέπει να τοποθετούνται μέσα στη δέσμη πριν από τα άλλα έγγραφα. Αν ο αριθμός των συνοδευτικών εγγράφων το απαιτεί το φύλλο πορείας μπορεί να κλείνεται σε ειδικό σάκκο. Σ'όλες τις περιπτώσεις η ετικέττα του σάκκου, του κιβωτίου κ.λ.π. που περιέχει το φύλλο πορείας πρέπει να φέρει την ένδειξη ''F''. Ύστερα από ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, η ετικέττα μπορεί επίσης να έχει την ένδειξη του αριθμού των σάκκων που απαρτίζουν την αποστολή και, κατά περίπτωση τον αριθμό των δεμάτων που διαβιβάζονται απερικάλυπτα.

7. Τα φύλλα πορείας που είναι σχετικά με τις αποστολές οι οποίες περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία, πρέπει να τοποθετούνται σε ρόζ φάκελλο. Αν τα δέματα με δηλωμένη αξία κλείνονται σε εσωτερικό κιβώτιο ή σάκκο σφραγισμένο με ισπανικό κερί ή μολυβδοσφραγίδα σύμφωνα με την παρ.3, γράμμα α. ο ρόζ φάκελλος που περιέχει το φύλλο πορείας, πρέπει να προσαρτάται εξωτερικά στο κιβώτιο ή στο σάκκο αυτό.

8. Το ειδικό φύλλο πορείας CP12 που προβλέπεται στο άρθρο 119, παρ. 6, διαβιβάζεται απερικάλυπτα ή με κάθε άλλο τρόπο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, συνοδευόμενο κατά περίπτωση, από τα στοιχεία που απαιτούν οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

9. Εν όψει της μεταφοράς τους, οι σάκκοι ταχυδρομικών δεμάτων και τα δέματα έξω από σάκκους μπορούν να κλείνονται σε εμπορευματοκιβώτια ''CONTAINEURS'' με την επιφύλαξη ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερόμενων Υπηρεσιών για τους τρόπους χρησιμοποίησής τους.

Άρθρο 123

Διαχείριση των δεμάτων με ειδοποίηση φόρτωσης.

1. Αν ένα δέμα που συνοδεύεται από ειδοποίηση φόρτωσης περιλαμβάνεται σε κλειστή αποστολή που διαμετακομίζεται από το οικείο λιμάνι φόρτωσης, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής αποσπά την ειδοποίηση φόρτωσης που είναι συνημμένη στα συνοδευτικά στοιχεία του δέματος και την προσαρτά στο αντίστοιχο ειδικό φύλλο πορείας CP12, που αναφέρεται στο άρθρο 119, παρ.6 αφού γράψει επάνω του τις αναγκαίες σημειώσεις.

2. Κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο το οποίο διασφαλίζει τη φόρτωση, είτε δέματος με ειδοποίηση φόρτωσης, που έχει ληφθεί απερικάλυπτα, είτε της διαβατικής κλειστής αποστολής που το περιέχει, συμπληρώνει κατάλληλα το υπόδ.CP6 και το διαβιβάζει απευθείας στον αποστολέα.

ΜΕΡΟΣ III

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΤΩΝ ΚΕΝΩΝ ΚΙΒΩΤΙΩΝ, ΣΑΚΚΩΝ Κ.Λ.Π.

Άρθρο 124

Παράδοση των αποστολών.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, η παράδοση των αποστολών δεμάτων επιφανείας διενεργείται με κατάλογο παράδοσης C18 που προβλέπεται στο άρθρο 164, παρ.1 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Οι παραλήπτριες Υπηρεσίες φροντίζουν ώστε οι μεταφορικές υπη-

ρεσίες να μπορούν να παραδίδουν τις αποστολές σε μια αρμόδια υπηρεσία.

3. Οι αποστολές πρέπει να παραδίδονται σε καλή κατάσταση. Όμως μια αποστολή δεν μπορεί να μη γίνει δεκτή λόγω βλάβης ή παραβίασης. Όταν μία αποστολή παραλαμβάνεται σε κακή κατάσταση από κάποιο ενδιάμεσο Γραφείο, πρέπει να μπεί όπως είναι μέσα σε νέο περικάλυμμα. Το Γραφείο που εκτελεί τη δεύτερη συσκευασία πρέπει να γράφει τις ενδείξεις της αρχικής ετικέττας πάνω στη νέα ετικέττα και να τη σφραγίζει με το χρονολογικό του σήμαντρο, μετά την ένδειξη ''REMBALLE A''(Επανασυσκευάστηκε στο ...).

4. Οι αποστολές αεροπορικών δεμάτων που πρέπει να παραδίδονται στον αερολιμένα συνοδεύονται από κατάλογο AV7 με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 205 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

5. Οι αποστολές δεμάτων επιφανείας που πρέπει να παραδίδονται στο αεροδρόμιο συνοδεύονται από κατάλογο παράδοσης C18 BIS υπό τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 224 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

6. Το βάρος των σάκκων ή άλλων σκευών τα οποία περιέχουν τα αεροπορικά δέματα με δηλωμένη αξία σημειώνεται μεμονωμένα στην κατάσταση AV7.
Εξάλλου απέναντι από αυτή την ένδειξη γράφεται το γράμμα ''V'' στη στήλη των παρατηρήσεων.

Άρθρο 125

Έλεγχος των αποστολών από τα ανταλλακτήρια Γραφεία.

1. Κάθε Γραφείο που παίρνει μια αποστολή, προβαίνει μόλις τη λάβει στον έλεγχο των σάκκων ή κιβωτίων κ.λ.π. και του κλεισίματός τους. Ελέγχει επίσης την καταγωγή και τον προορισμό των σάκκων που συνθέτουν την αποστολή οι οποίοι είναι γραμμένοι στον κατάλογο παράδοσης και στην συνέχεια τα δέματα και τα διάφορα στοιχεία που τα συνοδεύουν. Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται με αντιπαραβολή όποτε αυτό είναι δυνατό.

2. Το γραφείο προορισμού κάνει πλήρη έλεγχο ως προς την άφιξη των ταχυδρομικών αποστολών κατά τη σειρά αποστολής τους, ιδιαίτερα δε για τις αποστολές που περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία.

3. Κατά το άνοιγμα των σάκκων, κιβωτίων κ.λ.π. τα συστατικά στοιχεία (σπάγγος, μολυβδοσφραγίδα, ετικέττα) πρέπει να μένουν ενωμένα. Για να γίνει αυτό, ο σπάγγος κόβεται σ'ένα μόνο σημείο.

4. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται, ανακοινώνονται χωρίς καθυστέρηση με ένα δελτίο ελέγχου σύμφωνο με το συνημμένο υπόδειγμα CP13 που συντάσσεται σύμφωνα με το άρθρο 126. Όταν το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού δε στέλνει το δελτίο CP13 με το πρώτο ταχυδρομείο, θεωρείται μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, ότι παρέλαβε σε καλή κατάσταση τους σάκκους και τα δέματα.

5. Όταν οι διαπιστώσεις που έχουν γίνει από κάποιο ανταλλακτήριο Γραφείο δημιουργούν υποψίες ευθύνης κάποιας μεταφορικής επιχείρησης, πρέπει αυτές να συνυπογράφονται από τον αντιπρόσωπο της εν λόγω επιχείρησης. Η θεώρηση αυτή πρέπει να εμφανίζεται είτε πάνω στο δελτίο ελέγχου CP13, ένα αντίτυπο του οποίου δίνεται στην επιχείρηση, είτε, ανάλογα με την περίπτωση, πάνω στους καταλόγους C18, C18 BIS ή AV7 που συνοδεύουν την αποστολή.

6. Η διαπίστωση κατά τον έλεγχο, οποιωνδήποτε ανωμαλιών δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να δικαιολογήσει την επιστροφή του δέματος στην καταγωγή, εκτός αν έχει εφαρμογή το άρθρο 21, παρ.3 και 4 της Συμφωνίας.

Άρθρο 126

Διαπίστωση ανωμαλιών και διαχείριση των δελτίων ελέγχου.

1. Όταν ένα ενδιάμεσο Γραφείο παίρνει μια αποστολή σε κακή κατάσταση, οφείλει να ελέγξει το περιεχόμενό της αν έχει την υποψία ότι δεν έμεινε άθικτο και να την τοποθετήσει όπως είναι σε καινούργιο περικάλυμμα.
Αυτό το Γραφείο οφείλει να μεταφέρει τις ενδείξεις της αρχικής ετικέττας σε νέα ετικέττα και να τοποθετήσει πάνω της ένα αποτύπωμα του χρονολογικού του σημάντρου μετά την ένδειξη ''REMBALLE A ....'' (Ξανασυσκευάσθηκε στο .....). Το γεγονός ανακοινώνεται με ένα δελτίο ελέγχου CP13 που συντάσσεται σε 4 ή 5 αντίγραφα, ανάλογα με την περίπτωση, από τα οποία ένα αντίγραφο φυλάσσεται από το Γραφείο που το συνέταξε και τα άλλα διαβιβάζονται:

- στο ανταλλακτήριο Γραφείο απ'όπου ελήφθη η αποστολή (δύο αντίγραφα).
- στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής (αν αυτό είναι διαφορετικό από το προηγούμενο).
- στο Γραφείο προορισμού (τοποθετημένο στην ξανασυσκευασμένη αποστολή).

2. Κατ'αναλογία οι διατάξεις της τρίτης φράσης της παρ.1 εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, σε περίπτωση έλλειψης μιας αποστολής,

ενός ή περισσοτέρων σάκκων που την απαρτίζουν,ή κάθε άλλης ανωμαλίας.
Εν τούτοις,τα ενδιάμεσα ανταλλακτήρια Γραφεία δεν είναι υποχρεωμένα να ελέγχουν τα έγγραφα που συνοδεύουν τα φύλλα πορείας.

3. Αν το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού διαπιστώσει σφάλματα ή παραλήψεις στο φύλλο πορείας,ενεργεί αμέσως τις αναγκαίες διορθώσεις,διαγράφοντας τις λανθασμένες ενδείξεις,έτσι ώστε να παραμένουν ευανάγνωστες οι αρχικές ενδείξεις.Οι διορθώσεις αυτές γίνονται με την παρουσία δύο υπαλλήλων.Αυτές είναι επικρατέστερες της αρχικής δήλωσης,εκτός κι αν το σφάλμα είναι προφανές.Το ανταλλακτήριο Γραφείο προβαίνει επίσης στις διακανονισμένες διαπιστώσεις όταν ο σάκκος,το κιβώτιο κ.λ.π. ή η σφραγισή του δίνουν υπόνοιες ότι το περιεχόμενο δεν έμεινε άθικτο ή ότι συνέβη κάποια άλλη ανωμαλία.Οι διαπιστούμενες ανωμαλίες όπως και η έλλειψη μιας αποστολής ή ενός ή περισσότερων σάκκων που την απαρτίζουν ή του φύλλου πορείας,ανακοινώνονται χωρίς καθυστέρηση στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής με το δελτίο ελέγχου CP13 που συντάσσεται σε 3 ή 4 αντίγραφα,ανάλογα με την περίπτωση,ένα αντίγραφο από τα οποία φυλάσσεται από το ανταλλακτήριο Γραφείο που το συντάσσει και τα άλλα στέλνονται:

- στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής(2 αντίγραφα).
- στο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο από όπου ελήφθη η αποστολή (αν δεν ελήφθη απευθείας).

4. Η έλλειψη μιας αποστολής αεροπορικών δεμάτων ανακοινώνεται το αργότερο κατά τη στιγμή της παραλαβής της πρώτης αποστολής η οποία ακολουθεί την ελλείπουσα αποστολή.
Ομοίως,η έλλειψη ενός ή περισσότερων σάκκων σε μια αποστολή αεροπορικών δεμάτων ανακοινώνεται το αργότερο κατά τη στιγμή της παραλαβής της πρώτης αποστολής που ακολουθεί την αποστολή αυτή.

5. Σε περίπτωση έλλειψης του φύλλου πορείας το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει ένα συμπληρωματικό φύλλο πορείας ή να κρατήσει ακριβή σημείωση των δεμάτων που παραλήφθηκαν (αριθμοί δεμάτων,Γραφεία καταγωγής και προορισμού,βάρη,δηλωμένες αξίες κ.λ.π.).

6. Κατά παρέκκλιση της παρ.3 το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού έχει την ευχέρεια να αρνηθεί να κάνει τις διορθώσεις και να συντάξει ένα δελτίο CP13,αν τα σφάλματα ή οι παραλείψεις που αφορούν τα οφειλόμενα μερίδια δεν ξεπερνούν τα 10 φράγκα(3,27 DTS) ανά φύλλο πορείας.

7. Τα δελτία ελέγχου μεταβιβάζονται συστημένα με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας)μέσα στον ειδικό φάκελλο που περιγράφεται στο άρθρο 165,παρ.16 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.Οι ανωμαλίες που αφορούν τα δέματα με δηλωμένη αξία και συνεπάγονται ευθύνη των Υπηρεσιών γνωστοποιούνται επί πλέον αμέσως με TELEX ή τηλεγράφημα.

8. Τα Γραφεία στα οποία απευθύνονται τα δελτία ελέγχου CP13,τα επιστρέφουν το συντομότερο δυνατό αφού τα εξετάσουν,σημειώσουν πάνω σ'αυτά τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις τους και φυλάξουν ένα αντίγραφο.Τα δελτία που επιστρέφονται επισυνάπτονται στα φύλλα πορείας που αφορούν.Οι διορθώσεις που γίνονται σ'ένα φύλλο πορείας,που δεν στηρίζονται σε δικαιολογητικά στοιχεία θεωρούνται άκυρες.
Πάντως αν τα δελτία αυτά δεν επιστραφούν στο ανταλλακτήριο Γραφείο από το οποίο προέρχονται σε προθεσμία ενός μηνός,που υπολογίζεται από την ημερομηνία αποστολής τους,θεωρούνται,ότι έγιναν κανονικά αποδεκτά,μέχρι ν'αποδειχτεί το αντίθετο από τα Γραφεία στα οποία είχαν απευθυνθεί.

Άρθρο 127

Ασυμφωνίες ως προς το βάρος ή τις διαστάσεις των δεμάτων.

1. Η άποψη του Γραφείου καταγωγής,σε ότι αφορά τον καθορισμό του βάρους ή των διαστάσεων των δεμάτων πρέπει να θεωρείται υπερισχύουσα,εκτός κι αν είναι προφανές το λάθος.Παρ'όλα αυτά αν οι διαφορές βάρους που διαπιστώθηκαν επιφέρουν τροποποίηση των αναλογούντων μεριδίων,υπερισχύει το βεβαιωμένο νέο βάρος.

2. Όσον αφορά τα συνήθη δέματα,οι διαφορές βάρους για την ίδια κατηγορία δεν μπορούν να αποτελέσουν αφορμή σύνταξης δελτίου ελέγχου ή να επιτρέψουν την επιστροφή των δεμάτων.Δελτία ελέγχου μπορούν να συντάσσονται μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η διαφορά θα είχε σαν συνέπεια την τροποποίηση των αναλογούντων μεριδίων.

3. Όσον αφορά τα δέματα με δηλωμένη αξία,η διαφορά βάρους μέχρι 10 γραμ.περισσότερο ή λιγότερο από το σημειωμένο βάρος,δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο αντιρρήσεων από την ενδιάμεση Υπηρεσία ή από την Υπηρεσία προορισμού,εκτός αν η εξωτερική κατάσταση του δέματος το απαιτεί.

Άρθρο 128

Διαπίστωση ανωμαλιών που καθιστούν υπεύθυνες τις Υπηρεσίες.

1. Κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο,το οποίο,κατά την άφιξη κάποιας απο-

στολής διαπιστώνει την έλλειψη, την παραβίαση ή τη βλάβη ενός ή περισσοτέρων δεμάτων ενεργεί ως εξής:

α. Αναφέρει στο δελτίο ελέγχου CP13 που συντάσσεται σύμφωνα με το άρθρο 125, ή στο πρωτόκολλο CP14 που προβλέπεται από το άρθρο 129, παρ. 2, με τον λεπτομερέστερο δυνατό τρόπο την κατάσταση στην οποία βρέθηκε η εξωτερική συσκευασία της αποστολής. Εκτός κι αν υπάρχει δικαιολογημένη αδυναμία ο σάκκος, το κιβώτιο κ.λ.π., ο σπάγγος, η σφραγίδα ή μολυβδοσφραγίδα του κλεισίματος και η πινακίδα διαφυλάσσονται άθικτα για 6 εβδομάδες που υπολογίζονται από την ημερομηνία ελέγχου και διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής, αν αυτή το ζητήσει.

β. Απευθύνει στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο Γραφείο, αν συντρέχει λόγος, με το ίδιο ταχυδρομείο που χρησιμοποιήθηκε και για το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής, αντίγραφο του δελτίου ελέγχου.

2. Αν το κρίνει σκόπιμο, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού μπορεί, με δαπάνες της Υπηρεσίας του, να ειδοποιήσει τηλεγραφικά, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής για τις διαπιστώσεις του.

3. Αν πρόκειται για ανταλλακτήρια Γραφεία που βρίσκονται σε άμεση επικοινωνία, οι αντίστοιχες Υπηρεσίες των Γραφείων αυτών μπορούν να συνεννοούνται για τον τρόπο ενέργειας σε περίπτωση ανωμαλιών που συνεπάγονται ευθύνη τους.

Άρθρο 129

Παραλαβή από ανταλλακτήριο Γραφείο, δέματος που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο.

1. Κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο που λαμβάνει, από ένα αντίστοιχο Γραφείο κάποιο δέμα που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο, οφείλει να το διαβιβάσει, αφού το ανασυσκευάσει αν υπάρχει περίπτωση, διατηρώντας όσο είναι δυνατό το αρχικό περικάλυμμα, την επιγραφή και τις ετικέττες. Το βάρος του δέματος, πριν και μετά τη δεύτερη συσκευασία πρέπει να γράφεται πάνω στο περικάλυμμα του δέματος. Η ένδειξη αυτή ακολουθείται από τη φράση ''REMBALLE A.....'' (ανασυσκευάστηκε στο ......) η οποία επικυρώνεται με αποτύπωση του χρονολογικού σήμαντρου και με την υπογραφή των υπαλλήλων που έκαναν τη δεύτερη συσκευασία.

2. Αν η κατάσταση του δέματος είναι τέτοια ώστε να είναι δυνατόν το περιεχόμενό να έχει αφαιρεθεί ή να έχει υποστεί βλάβη ή αν το δέμα παρουσίασε διαφορά βάρους τέτοια που να μπορεί κανείς να συμπεράνει την αφαίρεση ολόκληρου ή μέρους του περιεχομένου, το ανταλλακτήριο Γραφείο ανακοινώνει το γεγονός στο ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής με μια σημείωση επαρκώς σαφή πάνω στο δελτίο ελέγχου CP13 που συντάσσεται σύμφωνα με τα άρθρα 125 και 126. Πρέπει επίσης να προβαίνει στην οίκοθεν αποσφράγιση του δέματος και στον έλεγχο του περιεχομένου του. Το αποτέλεσμα του ελέγχου αυτού πρέπει να αποτελέσει αντικείμενο πρωτοκόλλου όμοιου με το συνημμένο υπόδειγμα CP14 που πρέπει να συντάσσεται σε 2 αντίγραφα από τα οποία:

- ένα φυλάσσεται από το ανταλλακτήριο γραφείο που το συντάσσει.
- ένα επισυνάπτεται στο δέμα.

Άρθρο 130

Έλεγχος των αποστολών δεμάτων που διαβιβάζονται συνολικά.

1. Οι διατάξεις των άρθρων 125 έως 129 εφαρμόζονται μόνο στα δέματα που έχουν παραβιασθεί ή έχουν υποστεί βλάβη καθώς και σ'εκείνα που έχουν καταχωρηθεί μεμονωμένα στα φύλλα πορείας.
Τα υπόλοιπα δέματα απλώς ελέγχονται ως προς τον αριθμό τους συνολικά.

2. Η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να συμφωνήσει με την Υπηρεσία προορισμού και ενδεχόμενα με τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες ώστε να περιορισθεί σε ορισμένες κατηγορίες δεμάτων, ο λεπτομερής έλεγχος και η σύνταξη των δελτίων ελέγχου CP13 και των πρωτοκόλλων CP 14 που προβλέπονται στα άρθρα 125 έως 129.

3. Όταν ένα ανταλλακτήριο Γραφείο διαπιστώνει διαφορά μεταξύ του αριθμού των δεμάτων που εγγράφονται στο φύλλο πορείας και του αριθμού των δεμάτων που βρίσκονται μέσα στην αποστολή ή αν το μικτό βάρος που σημειώνεται στο φύλλο πορείας δεν αντιστοιχεί στο διαπιστωμένο μικτό βάρος, το δελτίο ελέγχου CP13 συντάσσεται μόνο για τη διόρθωση του αριθμού των δεμάτων κατά κλιμάκιο βάρους του συνολικού αριθμού των δεμάτων ή του μικτού βάρους της αποστολής.

Άρθρο 131

Περαιτέρω αποστολή δέματος που έχει ακολουθήσει εσφαλμένη κατεύθυνση.

1. Η διαχείριση κάθε δέματος που έχει ακολουθήσει εσφαλμένη κατεύθυνση λόγω σφάλματος που καταλογίζεται στον αποστολέα ή στην αποστέλλουσα Υπηρεσία πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 32 της Συμφωνίας.

2. Η Υπηρεσία της περαιτέρω αποστολής γνωστοποιεί το γεγονός σε εκείνη από την οποία παρέλαβε το δέμα με δελτίο ελέγχου CP13.

3. Αυτή διαχειρίζεται το δέμα που έχει ακολουθήσει εσφαλμένη κατεύθυνση σαν να είχε φτάσει αυτό απερικάλυπτα σαν διαβατικό. Αν τα αναλογούντα μερίδια που της αποδόθηκαν είναι ανεπαρκή για την κάλυψη των δαπανών της περαιτέρω αποστολής που τη βαρύνουν, αυτή αποδίδει στην Υπηρεσία του αληθινού προορισμού και κατά περίπτωση στις ενδιάμεσες Υπηρεσίες που παίρνουν μέρος στην περαιτέρω αποστολή του δέματος, τα αντίστοιχα αναλογούντα μερίδια μεταφοράς. Στη συνέχεια πιστώνεται εφ'άπαξ από την Υπηρεσία, από την οποία εξαρτάται το ανταλλακτήριο Γραφείο το οποίο διαβίβασε το δέμα λανθασμένα με το ποσό με το οποίο είναι ακάλυπτη. Η πίστωση και η αιτιολογία της γνωστοποιούνται στο Γραφείο αυτό με δελτίο ελέγχου.

Άρθρο 132

Επιστροφή των κενών σάκκων, κιβωτίων κ.λ.π.

1. Οι σάκκοι, τα κιβώτια κ.λ.π. κατά κανόνα πρέπει να επιστρέφονται άδεια με το επόμενο ταχυδρομείο στην Υπηρεσία στην οποία ανήκουν και όσο είναι δυνατόν, με την οδ. με την οποία έφθασαν.
2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να επιστρέφει η Υπηρεσία προορισμού τους σάκκους στην καταγωγή χ ησιμοποιώντας τους για την αποστολή των δεμάτων.
3. Η επιστροφή των άδειων σάκκων γίνεται πάντοτε ατελώς.
4. Η Υπηρεσία η οποία προβαίνει στην επιστροφή πρέπει να αναφέρει επάνω στα φύλλα πορείας τον αριθμό των σάκκων, κιβωτίων κ.λ.π. που επιστρέφονται εκτός αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφώνησαν να μην αναγράφεται η ένδειξη αυτή.
5. Η σύνθεση ειδικών αποστολών άδειων σάκκων είναι υποχρεωτική αμέσως μόλις ο αριθμός των σάκκων του είδους αυτού φτάσει τους δέκα.
6. Οι άδειοι αεροπορικοί σάκκοι που επιστρέφονται αεροπορικά αποτελούν ειδικές αποστολές που περιγράφονται στους καταλόγους AV 75 που αναφέρονται στο άρθρο 217, παρ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.
7. Για τα υπόλοιπα, εφαρμόζεται το άρθρο 168, παρ.2 έως 4 και 6 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ.

Άρθρο 133

Επιφυλάξεις κατά την παράδοση των δεμάτων που έχουν παραβιαστεί ή υποστεί βλάβη.

1. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 40, παρ.1, γράμ. α και β. της Συμφωνίας, το Γραφείο που διενεργεί την παράδοση, συντάσσει σε δυο αντίτυπα ένα πρωτόκολλο ελέγχου κατ'αντιπαραβολή CP14 και η πράξη συνυπογράφεται, κατά το δυνατόν από τον παραλήπτη. Ένα αντίτυπο φυλάσσεται από το γραφείο που συνέταξε το πρωτόκολλο. Το άλλο παραδίδεται στον παραλήπτη, ή σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του δέματος, ή περαιτέρω αποστολής, επισυνάπτεται στο δέμα.
2. Σε περίπτωση που το απαιτεί ο εσωτερικός κανονισμός, ένα δέμα που έχει υποστεί διαχείριση σύμφωνα με την παράγραφο 1, επιστρέφεται στον αποστολέα, αν ο παραλήπτης του αρνείται να προσυπογράψει το πρωτόκολλο CP14.
3. Η διαχείριση του αντιτύπου του πρωτόκολλου CP14 που συντάχθηκε από το Γραφείο ανταλλαγής εισόδου σύμφωνα με το άρθρο 129, παρ.2, ή από το Γραφείο προορισμού σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο 1 γίνεται, σε περιπτωση επίδοσης, σύμφωνα με τον κανονισμό της χώρας προορισμού.
Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου, αυτό μένει προσαρτημένο στο δέμα.

Άρθρο 134

Διαχείριση των δελτίων προπληρωμής μετά την επίδοση δέματος ελεύθερου από τέλη και δικαιώματα.

1. Μετά από την επίδοση στον παραλήπτη ενός δέματος ελεύθερου από τέλη και δικαιώματα, το Γραφείο που ενήργησε την προκαταβολή των πάσης φύσης εξόδων, για λογαριασμό του αποστολέα συμπληρώνει, σε ότι το αφορά, με τη βοήθεια χημικού χάρτου, τις ενδείξεις που βρίσκονται στην πίσω πλευρά των τμημάτων Α και Β του δελτίου προπληρωμής το οποίο συντάχθηκε οίκοθεν από το Γραφείο προορισμού όταν η αίτηση παράδοσης χωρίς τέλη και δικαιώματα έχει διατυπωθεί μετά από την κατάθεση του δέματος. Αυτό το

Γραφείο διαβιβάζει το τμήμα Α που συνοδεύεται από δικαιολογητικά στοιχεία, στο Γραφείο καταγωγής. Αυτή η διαβίβαση γίνεται με κλειστό φάκελλο χωρίς ένδειξη του περιεχόμενου. Το τμήμα Β φυλάγεται από την Υπηρεσία προορισμού εν όψει του απολογισμού με την οφειλέτιδα Υπηρεσία.

2. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ορίσει μερικά Γραφεία τα οποία θα είναι επιφορτισμένα ειδικά με την επιστροφή του τμήματος Α των δελτίων προπληρωμής που έχουν επιβαρυνθεί με τέλη ή να λαμβάνει το τμήμα Α που επιστράφηκε μετά την επίδοση του δέματος. Το όνομα του Γραφείου στο οποίο το τμήμα Α πρέπει να επιστραφεί, είναι γραμμένο, σε όλες τις περιπτώσεις, στη μπροστινή όψη του τμήματος αυτού από το Γραφείο καταγωγής του δέματος.

3. Όταν ένα δέμα που φέρει την ένδειξη ''FRANC DE TAXES ET DE DROITS'' (Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων) φτάνει χωρίς δελτίο προπληρωμής, το Γραφείο που είναι επιφορτισμένο με τον εκτελωνισμό, συντάσσει ένα αντίγραφο αυτού του δελτίου.
Στα τμήματα Α και Β αυτού του δελτίου, αναφέρει το όνομα της χώρας καταγωγής και εάν είναι δυνατόν, την ημερομηνία κατάθεσης του δέματος. Αν χαθεί το δελτίο προπληρωμής μετά την παράδοση του δέματος συντάσσεται αντίγραφο με τους ίδιους όρους.

4. Τα τμήματα Α και Β των δελτίων προπληρωμής που αφορούν τα δέματα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο επιστρέφονται στην καταγωγή πρέπει να ακυρώνονται με μέριμνα της Υπηρεσίας καταγωγής και να επισυνάπτονται στο δελτίο αποστολής.

5. Κατά τη λήψη του τμήματος Α ενός δελτίου προπληρωμής που δείχνει τα έξοδα που καταβλήθηκαν από την Υπηρεσία προορισμού, η Υπηρεσία καταγωγής μετατρέπει το ποσό αυτών των εξόδων στο δικό της νόμισμα σε μια τιμή που δεν πρέπει να είναι ανώτερη από την τιμή που έχει οριστεί για την έκδοση των ταχυδρομικών επιταγών προορισμού της ανταποκρινόμενης χώρας. Το αποτέλεσμα της μετατροπής σημειώνεται πάνω στο έντυπο και πάνω στο παράπλευρο απόκομμα. Το Γραφείο που έχει υποδειχθεί γι'αυτό το σκοπό, αφού εισπράξει το ποσό των εξόδων, παραδίδει στον αποστολέα το απόκομμα του δελτίου και κατά περίπτωση, τα δικαιολογητικά στοιχεία.

6. Αν ο αποστολέας αμφισβητεί το ποσό των εξόδων που αναφέρονται στο τμήμα Α του δελτίου προπληρωμής, η Υπηρεσία προορισμού επαληθεύει το ποσό των χρημάτων που καταβλήθηκαν, επεμβαίνει, αν χρειαστεί στις Τελωνειακές Υπηρεσίες της χώρας της και αφού κάνει ενδεχομένως τις αναγκαίες διορθώσεις, επιστρέφει το τμήμα Α του εν λόγω δελτίου στην Υπηρεσία καταγωγής.
Σε περίπτωση που η Υπηρεσία προορισμού διαπιστώσει λάθος ή παράληψη που αφορά τα έξοδα που είναι σχετικά με ένα δέμα ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα, του οποίου το τμήμα Α του δελτίου προπληρωμής επιστράφηκε στην Υπηρεσία καταγωγής, εκδίδει διορθωτικό αντίγραφο, το τμήμα Α του οποίου το διαβιβάζει στην Υπηρεσία καταγωγής για τακτοποίησή του.

Άρθρο 135

Διαχείριση των αποδείξεων παραλαβής μετά την επίδοση του δέματος με απόδειξη παραλαβής.

1. Με την επίδοση του δέματος, το Γραφείο προορισμού επιστρέφει το υπόδειγμα C5, κατάλληλα συμπληρωμένο, στη διεύθυνση που έχει υποδειχθεί από τον αποστολέα, απερικάλυπτα και ατελώς με τον πιο γρήγορο τρόπο (αεροπορικώς ή επιφανείας).

2. Αν το υπόδειγμα C5 δεν φτάσει στο Γραφείο προορισμού, αυτό συντάσσει οίκοθεν ένα καινούργιο αντίτυπο.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΙΔΟΘΗΚΑΝ.

Άρθρο 136

Ειδοποίηση μη επίδοσης.

1. Μία ειδοποίηση μη επίδοσης όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CP9 και στην οποία πρέπει να επαναλαμβάνονται όλες οι ενδείξεις που εμφανίζονται στις ετικέττες CP7/CP8 καθώς και η ημερομηνία κατάθεσης του δέματος, απευθύνεται συστημένη και με τον ταχύτερο τρόπο, αεροπορικώς ή επιφανείας στη χώρα κατοικίας του αποστολέα, αφού συμπληρωθεί κατάλληλα:

α. Από την Υπηρεσία προορισμού:

1ο Σε περίπτωση μή επίδοσης, για κάθε δέμα του οποίου ο αποστολέας ζήτησε να ειδοποιηθεί για τη μή επίδοση ή κατ' εφαρμογή του άρθρου 29 παρ.1 γράμμα β. ψηφίο 2ο, τελευταία φράση της Συμφωνίας.

2ο Για κάθε δέμα που παρακρατήθηκε ή που βρίσκεται σε εκκρεμότητα λόγω παραβίασης ή βλάβης ή για κάθε άλλο παρόμοιο λόγο. Παρ'όλα αυτά, αυτό το μέτρο δεν είναι υποχρεωτικό στις περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή όταν ο αριθμός των δεμάτων που παρακρατήθηκαν οίκοθεν είναι τέτοιος ώστε η αποστολή μιας τέτοιας ειδοποίησης είναι ουσιαστικά αδύνατη.

β. Από την ενδιαφερόμενη ενδιάμεση Υπηρεσία: για κάθε δέμα που

παρακρατείται κατά τη μεταφορά είτε από την Ταχ.Υπηρεσία(τυχαία διακοπή συγκοινωνίας)είτε από το Τελωνείο (τελωνειακό μέτρο)με την προβλεπόμενη επιφύλαξη στο γράμμα α. ψηφίο 2º

2. Η ειδοποίηση μη επίδοσης συνοδεύεται από δελτίο αποστολής,εκτός εάν η ειδοποίηση αυτή απευθύνεται σε τρίτο σύμφωνα με το άρθρο 22 παρ.2 γράμμα β. της Συμφωνίας.Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στην παρ.1,γράμμα α. ψηφίο 2 και β. του παρόντος άρθρου, η ειδοποίηση πρέπει να φέρει με εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη ''COLIS RETENU D'OFFICE'' (δέμα που παρακρατήθηκε οίκοθεν).
Αν το δέμα βρίσκεται σε εκκρεμότητα λόγω παραβίασης ή ζημιάς, τότε ένα αντίγραφο του πρωτόκολλου CP14 που πληροφορεί για την έκταση της ζημιάς πρέπει να επισυνάπτεται στην ειδοποίηση της μή επίδοσης.

3. Σε περίπτωση που πρόκειται για πολλά δέματα που καταθέτονται συγχρόνως από τον ίδιο αποστολέα στον ίδιο παραλήπτη,επιτρέπεται να σταλεί μία μόνο ειδοποίηση μή επίδοσης,ακόμα και όταν αυτά τα δέματα συνοδεύονταν από πολλά δελτία αποστολής.
Σ'αυτή την περίπτωση όλα τα δελτία επισυνάπτονται στην ειδοποίηση μή επίδοσης.

4. Σε γενικό κανόνα,οι ειδοποιήσεις μη επίδοσης ανταλλάσσονται μεταξύ του Γραφείου προορισμού και του Γραφείου κατοικίας του αποστολέα.Παρ'όλα αυτά,κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει οι ειδοποιήσεις που αφορούν την Υπηρεσία τους να διαβιβάζονται στην Κεντρική της Υπηρεσία ή σε ένα Γραφείο που έχει οριστεί ειδικά γι'αυτό.Το όνομα αυτού του Γραφείου πρέπει να ανακοινώνεται στις Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου.
Η Υπηρεσία της χώρας όπου κατοικεί ο αποστολέας οφείλει να ειδοποιήσει τον τελευταίο.Η ανταλλαγή των ειδοποιήσεων μη επίδοσης πρέπει να επιταχύνεται κατά το δυνατόν από όλα τα ενδιαφερόμενα Γραφεία.

'Αρθρο 137

Μη επίδοση - Νέες οδηγίες του ενδιαφερόμενου.

1. Η ειδοποίηση μη επίδοσης πρέπει να επιστρέφεται συστημένη και με τον ταχύτερο τρόπο (αεροπορικώς ή επιφανείας) στο Γραφείο που τη συνέταξε,συμπληρωμένη με τις νέες οδηγίες του αποστολέα ή του τρίτου προσώπου και συνοδευομένη κατά περίπτωση από το δελτίο αποστολής.Οι καινούργιες οδηγίες διαβιβάζονται τηλεγραφικώς όταν εισπράττεται το τηλεγραφικό τέλος.

2. Δεδομένου ότι οι μόνες νέες οδηγίες τις οποίες δικαιούται να δώσει ο αποστολέας ή ένα τρίτο πρόσωπο που προβλέπεται στο άρθρο 22 παρ.2 γράμμαβ. της Συμφωνίας απαριθμίζονται στο άρθρο 28 παρ.1 της Συμφωνίας στις ακόλουθες εξαιρετικές περιπτώσεις πρέπει να εφαρμόζονται οί παρακάτω κανόνες:

α. Αν ο αποστολέας ή το τρίτο πρόσωπο ζητήσει ένα δέμα επί αντικαταβολή να επιδοθεί επί αντικαταβολή ενός ποσού κατώτερου από το αρχικό ποσό,πρέπει να συνταχθεί ένα νέο υπόδειγμα R4, R7 ή R9 σύμφωνα με το άρθρο 107 παρ.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή.

β. Αν ο αποστολέας ή το τρίτο πρόσωπο δώσει οδηγίες να επιδοθεί το δέμα ελεύθερο από τέλη και δικαιώματα είτε στον αρχικό παραλήπτη είτε σε έναν άλλο παραλήπτη,το ενδιαφερόμενο Γραφείο εφαρμόζει το άρθρο 111.

3.'Οταν ένα δέμα για το οποίο στάλθηκε ειδοποίηση μή επίδοσης, παραδίδεται ή στέλνεται ξανά πριν να γίνουν γνωστές οι νέες οδηγίες,ο αποστολέας πρέπει να ειδοποιηθεί για τα σχετικά μέσω του Γραφείου της κατοικίας του.Αν η ειδοποίηση έχει σταλεί σε κάποιο τρίτο πρόσωπο που έχει υποδειχθεί από τον αποστολέα η πληροφόρηση αυτή πρέπει να απευθύνεται σ'αυτο το τρίτο πρόσωπο.
Αν πρόκειται για δέμα με αντικαταβολή και αν η επιταγή R4,R7 ή R9 που αναφέρεται στο άρθρο 105 παρ.1 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ.αντικείμενα επί αντικαταβολή έχει ήδη διαβιβαστεί στον αποστολέα δεν είναι αναγκαίο να ειδοποιηθεί ο τελευταίος.

'Αρθρο 138

Επιστροφή δεμάτων στον αποστολέα.

1. Το γραφείο που πραγματοποιεί την επιστροφή ενός δέματος για οποιοδήποτε λόγο σημειώνει είτε με σφραγίδα είτε με μία ετικέττα όμοια με το υπόδειγμα C33/CP10 πάνω στο δέμα και πάνω στο δελτίο αποστολής που πρέπει να το συνοδεύει,την αιτία της μη επίδοσης.
Σε περίπτωση έλλειψης του δελτίου αποστολής,η αιτία της επιστροφής αναγράφεται πάνω στο φύλλο πορείας.
Η σημείωση πρέπει να συντάσσεται στά γαλλικά,κάθε δε Υπηρεσία μπορεί να προσθέσει τη μετάφραση στη δική της γλώσσα καθώς και κάθε άλλη ένδειξη που την εξυπηρετεί.Η ένδειξη αυτή πρέπει να είναι ευκρινής και σαφής όπως: INCONNU(άγνωστος)REFUSE(απαράδεκτο)EN VOYAGE(σε ταξίδι)PARTI(ανεχώρησε)και RECLAME(αζήτητο) DECEDE(απεβίωσε)κ.λ.π.

2. Το γραφείο προορισμού πρέπει να διαγράφει τις ενδείξεις του τόπου που το αφορούν και να αναγράφει στην μπροστινή πλευρά και πάνω στο δελτίο αποστολής την ένδειξη ''RETOUR'' (επιστρέφεται). Πρέπει επίσης να βάζει το χρονολογικό του σήμαντρο δίπλα από την ένδειξη ''RETOUR''.

3. Εκτός και αν ο αποστολέας ζητήσει την επιστροφή ενός δέματος αεροπορικώς η επιστροφή αυτή γίνεται, εκτός και αν είναι αδύνατο, με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο έφτασε όσον αφορά τα δέματα επιφανείας και μέσω της πιο γρήγορης οδού επιφανείας όσον αφορά τα αεροπορικά δέματα.

4. Τα δέματα επιστρέφονται στον αποστολέα μέσα στην αρχική συσκευασία τους. Συνοδεύονται από το δελτίο αποστολής που έχει συνταχθεί από τον αποστολέα. Αν, για οποιοδήποτε λόγο, κάποιο δέμα πρέπει να ξανασυσκευαστεί ή να αντικατασταθεί το αρχικό δελτίο αποστολής από ένα άλλο, είναι απαραίτητο να φαίνονται πάνω στην καινούργια συσκευασία και πάνω στο δελτίο αποστολής, το όνομα του γραφείου καταγωγής του δέματος, ο αρχικός αύξων αριθμός και αν είναι δυνατόν η ημερομηνία κατάθεσης.

5. Αν η επιστροφή ενός αεροπορικού δέματος στον αποστολέα γίνει μέσω οδού επιφανείας, η ετικέττα ''PAR AVION'' και όλες οι ανακοινώσεις που αναφέρονται στην αεροπορική διαβίβαση πρέπει να διαγράφονται οίκοθεν με δύο εγκάρσιες ευκρινείς γραμμές.

6. Κάθε δέμα που επιστρέφεται στον αποστολέα γράφεται πάνω στο φύλλο πορείας με την ένδειξη ''RETOUR'' ''Επιστροφή'' στη στήλη ''OBSERVATIONS'' ''Παρατηρήσεις''.

7. Η απόδοση και η ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων των τελών και των δικαιωμάτων με τα οποία επιβαρύνεται το δέμα σε εφαρμογή των άρθρων 29 παρ.3, 33, παρ.1 & 37 παρ.1 της Συμφωνίας ενεργούνται όπως ορίζεται στο άρθρο 147. Πρέπει να φαίνονται λεπτομερώς σε μια κατάσταση τελών, όμοια με το συνημμένο υπόδ. CP 25, η οποία επικολλάται με ταινία στο δελτίο αποστολής.

Άρθρο 139

Περαιτέρω αποστολή δέματος λόγω αλλαγής της διεύθυνσης του παραλήπτη.

1. Όταν τα αναλογούντα μερίδια, τα τέλη και τα δικαιώματα που αναφέρονται στο άρθρο 31 παρ.6 της Συμφωνίας, εισπράττονται κατά την αποστολή το δέμα διαχειρίζεται σαν να προερχόταν από τη χώρα της περαιτέρω αποστολής και να προοριζόταν για τη χώρα του νέου προορισμού. Κανένα τέλος μεταφοράς δεν εισπράττεται από την Υπηρεσία της χώρας αυτής κατά την παράδοση.

2. Το άρθρο 138 παρ.4-7 εφαρμόζεται στα δέματα που στέλνονται περαιτέρω. Ιδιαίτερα η ένδειξη ''REEXPEDIE'' πρέπει να γράφεται πάνω στο φύλλο πορείας στη στήλη ''OBSERVATIONS'' απέναντι από την εγγραφή του δέματος.

Άρθρο 140

Επείγοντα δέματα για περαιτέρω αποστολή.

Αν η προσπάθεια παράδοσης κατ'οίκον από τον ειδικό μεταφορέα ενός επείγοντος για επαναποστολή δέματος αποτύχει, το Γραφείο της περαιτέρω αποστολής πρέπει να διαγράψει την ετικέττα ή την ένδειξη ''EXPRESS'' με δύο εγκάρσιες ευκρινείς γραμμές.

Άρθρο 141

Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης ή τροποποίησης της επιγραφής.

1. Με την παραλαβή της αίτησης ανάληψης ή τροποποίησης της επιγραφής που γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 112, το Γραφείο προορισμού αναζητεί το δέμα που αναγράφεται και δίνει συνέχεια στην αίτηση.

2. Όταν το Γραφείο προορισμού λάβει την τηλεγραφική αίτηση που προβλέπεται στο άρθρο 112 παρ.2 κρατά το δέμα και μόλις λάβει την ταχ.επιβεβαίωση ενεργεί σύμφωνα με την αίτηση. Πάντως η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στη τηλεγραφική αίτηση χωρίς να περιμένει την επιβεβαίωσή της.

Άρθρο 142

Πώληση - Καταστροφή.

1. Αν το δέμα πουληθεί ή καταστραφεί, σύμφωνα με το άρθρο 36 της Συμφωνίας, συντάσσεται πρακτικό πώλησης ή καταστροφής. Αντίγραφο του πρακτικού που συνοδεύεται από το δελτίο αποστολής διαβιβάζεται στο Γραφείο καταγωγής.

2. Το προϊόν της πώλησης χρησιμεύει κατ'αρχάς για την κάλυψη των εξόδων που βαρύνουν το δέμα. Κατά περίπτωση το πλεόνασμα διαβιβάζεται στο Γραφείο καταγωγής για να αποδοθεί στον αποστολέα. Αυτός επιβαρύνεται με τα έξοδα της αποστολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ (RECLAMATIONS).

Άρθρο 143

Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης.

1. Κάθε αίτηση αναζήτησης που είναι σχετική μ'ένα δέμα υπόκειται σε διαχείριση σύμφωνα με το άρθρο 147, παρ.1 ως 14 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης, με την επιφύλαξη αντικατάστασης του υποδείγματος R3, R6 ή R8, που χρησιμοποιείται για το επιστολικό ταχυδρομείο, με το υπόδειγμα R4, R7 ή R9 που προβλέπει το άρθρο 105, παρ.1, του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα επί αντικαταβολή.

2. Κάθε υπόδειγμα C9, που αφορά μια αίτηση αναζήτησης ή αίτηση πληροφοριών που είναι σχετική μ'ένα δέμα που έχει ληφθεί από Υπηρεσία που είναι διαφορετική από εκείνη της καταγωγής, διαβιβάζεται σ'αυτή. Η αίτηση πρέπει να φθάσει σ'αυτή μέσα στην προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 154 παρ.1.
Αν η απόδειξη κατάθεσης μπορεί να προσκομισθεί από τον αποστολέα, το υπόδειγμα C9 πρέπει να φέρει την ένδειξη ''VU RECEPISSE DE DEPOT'' (θεωρήθηκε απόδειξη κατάθεσης).

Άρθρο 144

Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν μια απόδειξη παραλαβής ή μια ειδοποίηση φόρτωσης, που δεν έχει παραληφθεί.

1. Όταν ο αποστολέας αναζητά μία απόδειξη παραλαβής που δεν έχει περιέλθει σ'αυτόν σε εύλογη προθεσμία ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 135, παρ.6 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Κάθε αίτηση αναζήτησης του αποστολέα που αφορά μια ειδοποίηση φόρτωσης που δεν περιήλθε σ'αυτόν μέσα σε εύλογη προθεσμία, δικαιολογεί τη σύνταξη υποδείγματος αίτησης αναζήτησης C9, που αναφέρεται στο άρθρο 143 παρ.2, ατελώς.
Αυτό το υπόδειγμα που συνοδεύεται από ένα αντίγραφο ειδοποίησης φόρτωσης CP6 στο οποίο το Γραφείο καταγωγής γράφει την ένδειξη ''DUPLICATA'', υπόκειται σε διαχείριση σύμφωνα με το άρθρο 143. Το τέλος ειδοποίησης φόρτωσης δεν εισπράττεται για δεύτερη φορά.

Άρθρο 145

Διακανονισμός των περιπτώσεων που υπάρχουν επιφυλάξεις κατά την παράδοση δεμάτων που έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη.

Όταν η ευθύνη, σύμφωνα με το άρθρο 40, παρ.1, γράμματα α. και β., πρέπει να μοιρασθεί με μια άλλη Υπηρεσία, η αίτηση που γίνεται γι'αυτό το θέμα πρέπει να της διαβιβάζεται με μια επιστολή συνοδευόμενη από ένα αντίγραφο ή μια μετάφραση του πρωτόκολλου CP14 και κατά περίπτωση από ένα αντίγραφο του δελτίου ελέγχου CP13.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΜΕΡΟΣ I

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ ΜΕΡΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ.

Άρθρο 146

Αναλογούντα μερίδια και έξοδα που φέρονται σε πίστωση των άλλων Υπηρεσιών από την Υπηρεσία καταγωγής.

1. Σε περίπτωση ανταλλαγής με κλειστές αποστολές, η Υπηρεσία καταγωγής πιστώνει την Υπηρεσία προορισμού και κάθε ενδιάμεση Υπηρεσία με τ'αναλογούντα της χερσαία και θαλάσσια μερίδια, στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα έκτακτα αναλογούντα μερίδια που ορίζονται από τη Συμφωνία ή το Τελικό Πρωτόκολλο που προσαρτάται σ'αυτή.

2. Στην περίπτωση μιας απερικάλυπτης διαμετακόμισης η Υπηρεσία καταγωγής πιστώνει:

   α. Την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής με τ'αναλογούντα μερίδια της που αναφέρονται στην παρ.1, καθώς και με τ'αναλογούντα μερίδια που ανήκουν στις επόμενες ενδιάμεσες Υπηρεσίες και στην Υπηρεσία προορισμού.

   β. Την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής, με τα ποσά που αντιστοιχούν στα αεροπορικά κόμιστρα, στα οποία αυτή η Υπηρεσία έχει δικαίωμα, σύμφωνα με το άρθρο 51, παρ.3 και 4 της Συμφωνίας, από την περαιτέρω προώθηση των αεροπορικών δεμάτων.

   γ. Τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες που προηγούνται από την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής, με τ'αναλογούντα μερίδια που αναφέρονται στην παρ.1.

3. Όταν εφαρμόζεται το άρθρο 53, παρ.3 της Συμφωνίας, η Υπηρεσία καταγωγής πιστώνει την Υπηρεσία προορισμού και ενδεχόμενα, τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες όχι πλέον με τ'αναλογούντα μερίδια που προβλέπει η παρ.1, αλλά με ποσά που υπολογίζονται κατά δέμα ή κατά χιλιόγραμμο μικτού βάρους των αποστολών.

Άρθρο 147

Απόδοση και ανάληψη αναλογούντων μεριδίων, τελών και δικαιωμάτων σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής.

1. Όταν τ'αναλογούντα μερίδια, τα τέλη και τα δικαιώματα δεν έχουν εξοφληθεί κατά την επιστροφή στον αποστολέα ή κατά την περαιτέρω αποστολή, η Υπηρεσία επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής προχωρεί, όπως επισημαίνεται παρακάτω, στην απόδοση και την ανάληψη αυτών των αναλογούντων μεριδίων, των τελών και των δικαιωμάτων.

2. Σε περίπτωση ανταλλαγής με απ'ευθείας αποστολές μεταξύ της χώρας επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής και της χώρας κατοικίας του αποστολέα ή του νέου προορισμού, η Υπηρεσία που επιστρέφει ή αποστέλλει περαιτέρω το δέμα:

α. Αναλαμβάνει από την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής:

1º Τ'αναλογούντα μερίδια που της ανήκουν καθώς και εκείνα των ενδιαμέσων Υπηρεσιών.

2º Τα παρακάτω τέλη που προβλέπει το άρθρο 13 της Συμφωνίας:

- Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο.
- Τέλος επίδοσης.
- Τέλος ειδοποίησης άφιξης.
- Τέλος ανασυσκευασίας.
- Τέλος POSTE-RESTANTE.
- Τέλος αποθήκευσης.
- Συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης (EXPRES) (άρθρο 9, παρ.2 της Συμφωνίας) που οφείλεται στην Υπηρεσία, που επιχείρησε την παράδοση, αν αυτό το τέλος δεν έχει εισπραχθεί κατά την μεταφορά για επίδοση στην κατοικία του παραλήπτη.

3º Το τέλος περαιτέρω αποστολής, που προβλέπει το άρθρο 31, παρ. 6, γράμ.α. της Συμφωνίας.

4º Τα δικαιώματα με τα οποία αυτή μένει ακάλυπτη (άρθρο 15 της Συμφωνίας).

β. Πιστώνει τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες με τ'αναλογούντα μερίδια που της ανήκουν.

3. Σε περίπτωση ανταλλαγής με απερικάλυπτη διαμετακόμιση η ενδιάμεση Υπηρεσία, αφού χρεώθηκε από την Υπηρεσία που επιστρέφει ή αποστέλλει περαιτέρω το δέμα, με τα ποσά που ανήκουν σ'αυτή την τελευταία Υπηρεσία και προέρχονται από τ'αναλογούντα μερίδια και τα τέλη που απαριθμούνται στην παρ.2, γράμμα α., πιστώνεται με χρέωση της Υπηρεσίας στην οποία παραδίδει το δέμα με το ποσό που της οφείλεται και μ'εκείνο που ανήκει στην Υπηρεσία επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής.
Αυτή η ενέργεια επαναλαμβάνεται, κατά περίπτωση από κάθε ενδιάμεση Υπηρεσία.

4. Αν πρόκειται για δέματα που επιστρέφονται στον αποστολέα ή αποστέλλονται περαιτέρω αεροπορικώς, τα αεροπορικά κόμιστρα αναλαμβάνονται ενδεχόμενα από την Υπηρεσία των χωρών απ'όπου προέρχεται η αίτηση επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής.

5. Η απόδοση και η ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων, των τελών και δικαιωμάτων σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής δεμάτων που έχουν περιέλθει σε εσφαλμένη διεύθυνση ενεργούνται σύμφωνα με το άρθρο 131, παρ.3.

Άρθρο 148

Ειδική περίπτωση ανάληψης κομίστρων.

Τ'αεροπορικά κόμιστρα των αποστολών αεροπορικών δεμάτων που παρεκκλίνουν καθ'οδόν, ρυθμίζονται σύμφωνα με το άρθρο 67 της Σύμβασης.

Άρθρο 149

Καθορισμός των μέσων όρων αποζημίωσης κατά δέμα ή κατά χιλιόγραμμο.

1. Η μέση αποζημίωση κατά δέμα που προβλέπει το άρθρο 55, παρ.3 της Συμφωνίας καθορίζεται με μια διαίρεση του ποσού των χερσαίων και θαλάσσιων αναλογούντων μεριδίων που οφείλονται από την Υπηρεσία καταγωγής στην Υπηρεσία προορισμού, και ενδεχόμενα στις ενδιάμεσες Υπηρεσίες, για τα δέματα που αποστέλλονται μέσα σε μια περίοδο τουλάχιστον τριών μηνών, διά του αριθμού αυτών των δεμάτων.

2. Η μέση αποζημίωση κατά χιλιόγραμμο που προβλέπει το ίδιο άρθρο της Συμφωνίας καθορίζεται με διαίρεση του ποσού των χερσαίων και θαλάσσιων αναλογούντων μεριδίων, διά του μικτού βάρους των αποστολών που αποστέλλονται στην Υπηρεσία προορισμού κατά την ίδια περίοδο.

3. Αυτές οι μέσες αποζημιώσεις αναθεωρούνται.

α. Οίκοθεν, σε περίπτωση τροποποίησης των τελών, με την εφαρμογή των νέων τελών στα βασικά στατιστικά στοιχεία.

β. Μετά από αίτηση μιας από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες που

διατυπώνεται τουλάχιστον ένα έτος μετά την τελευταία αναθεώρηση,με τη χρησιμοποίηση νέων στατιστικών στοιχείων.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

'Αρθρο 150

Κατάρτιση των λογαριασμών.

1. Κάθε Υπηρεσία συντάσσει κατά μήνα ή κατά τρίμηνο από τ'ανταλλακτήρια Γραφεία της και για όλα τα αντικείμενα που έχουν ληφθεί από την ίδια Υπηρεσία:

α. Για τα δέματα που μεταφέρονται με την οδό επιφάνειας,μία κατάσταση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CP15,η οποία αναφέρει κατά Γραφείο αποστολής και κατά αποστολή:

1º Τα ολικά ποσά που εγγράφονται σε πίστωση της και σε χρέωση της πάνω στα φύλλα πορείας CP11.

2º Ανάλογα με την περίπτωση,τον αριθμό των δεμάτων κατά κλιμάκιο βάρους ή το συνολικό αριθμό των δεμάτων ή το μικτό βάρος που έχει εγγραφεί στα φύλλα πορείας CP11 και CP12 με την ένδειξη του αντίστοιχου μερίδιου και του ολικού μηνιαίου ή τριμηνιαίου ποσού της οφειλής που προκύπτει.

β. Για τ'αεροπορικά δέματα,μια κατάσταση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CP15 BIS και η οποία αναφέρει κατά Γραφείο αποστολής και κατά αποστολή:

1º Τα ολικά ποσά που έχουν εγγραφεί σε πίστωσή της και σε χρέωσή της στα φύλλα πορείας CP20.

2º Ανάλογα με την περίπτωση,τον αριθμό των δεμάτων κατά κλιμάκιο βάρους ή το συνολικό αριθμό των δεμάτων ή το μικτό βάρος που έχει εγγραφεί στα φύλλα πορείας CP20,με την ένδειξη της αντίστοιχης τιμής και του ολικού μηνιαίου ή τριμηνιαίου ποσού της οφειλής που προκύπτει.

2. Σε περίπτωση διόρθωσης του φύλλου πορείας CP11,CP12 ή CP20 ο αριθμός και η ημερομηνία του δελτίου ελέγχου CP13 που συντάσσεται από το ανταλλακτήριο Γραφείο υπέρ του οποίου ή κατά του οποίου γίνεται η διόρθωση,εγγράφονται στη στήλη ''OBSERVATIONS'' των καταστάσεων CP15 & CP15 BIS.

3. Οι καταστάσεις CP15 και CP15 BIS ανακεφαλαιώνονται σ'ένα λογαριασμό όμοιο με το συνημμένο σχέδιο CP16 το οποίο συντάσσεται σε δύο αντίγραφα.

4. Ο λογαριασμός CP16,συνοδευόμενος από τις καταστάσεις CP15 και CP15 BIS αλλά χωρίς τα φύλλα πορείας αποστέλλεται από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας)στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία για εξέταση,μέσα στους δύο μήνες που ακολουθούν την άφιξη του τελευταίου φύλλου πορείας της περιόδου στην οποία αναφέρεται.
Δεν συντάσσεται αρνητικός λογαριασμός.Στο ποσό του υπόλοιπου του λογαριασμού CP16 παραλείπονται τα εκατοστά.Τα ολικά ποσά δεν διορθώνονται ποτέ.Οι διαφορές που θα μπορούσαν να προκύψουν,πρέπει να διατυπώνονται σε καταστάσεις όμοιες με το συνημμένο υπόδ.CP17.

Αυτές οι καταστάσεις σε διπλό αντίγραφο,απευθύνονται στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία που πρέπει να συμπεριλάβει αυτό το ποσό στον επόμενο λογαριασμό της CP16.Αν δεν γίνει αυτό,η Υπηρεσία που έχει συντάξει τις καταστάσεις CP17 τις θεωρεί αυτοδίκαια αποδεκτές και τις σημειώνει στον επόμενο ανακεφαλαιωτικό λογαριασμό,CP16. Καμιά κατάσταση CP17 δε συντάσσεται όταν το τελικό ποσό των διαφορών δεν ξεπερνά τα 30 φράγκα(9,80 DTS)κατά λογαριασμό.

5. Μετά από τον έλεγχο και την αποδοχή οι λογαριασμοί CP16 και οι καταστάσεις CP15 και CP15 BIS,επιστρέφονται στην Υπηρεσία που τους συνέταξε,το αργότερο με τη λήξη του τρίτου μήνα από την ημέρα της αποστολής.Αν η Υπηρεσία που έστειλε το λογαριασμό δεν έλαβε καμιά ανακοίνωση διόρθωσης,μέσα σ'αυτή την προθεσμία,ο λογαριασμός θεωρείται αυτοδίκαια αποδεκτός.Οι χρεώστριες Υπηρεσίες μπορούν ν'αρνηθούν τον έλεγχο και την αποδοχή των λογαριασμών CP16 που δεν υποβλήθηκαν από τις πιστώτριες Υπηρεσίες κατά τη διάρκεια της προθεσμίας των 18 μηνών,μετά την ημερομηνία παραλαβής των φύλλων πορείας CP11,CP12 και CP20 από τ'ανταλλακτήρια γραφεία.

6. Μόλις οι λογαριασμοί CP16 μεταξύ δύο Υπηρεσιών γίνουν δεκτοί ή θεωρούνται αυτοδίκαια αποδεκτοί συγκεφαλαιώνονται σ'ένα γενικό τριμηνιαίο λογαριασμό όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP18 που συντάσσεται από την πιστώτρια Υπηρεσία.Εν τούτοις, αυτός ο λογαριασμός μπορεί μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών να συντάσσεται κάθε εξάμηνο.Ο λογαριασμός CP18 διαβιβάζεται στη χρεώστρια Υπηρεσία με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

Αν,μέσα σε διάστημα ενός μηνός,που υπολογίζεται από την ημέρα της αποστολής του λογαριασμού CP18,η χρεώστρια Υπηρεσία δεν διατυπώσει αντιρρήσεις,η πληρωμή πρέπει να πραγματοποιείται υπέρ της πιστώτριας Υπηρεσίας.

7. Όταν το υπόλοιπο ενός γενικού λογαριασμού CP18,που συντάσσεται κάθε τρίμηνο ή κάθε εξάμηνο δεν ξεπερνά τα 50 φράγκα (16,33DTS),επαναλαμβάνεται στον επόμενο γενικό λογαριασμό CP18.Αν,ακολουθώντας αυτή τη διαδικασία καθ'όλη τη διάρκεια του έτους ο γενικός λογαριασμός CP18 που συντάσσεται στο τέλος του έτους παρουσιάζει ένα υπόλοιπο που δεν ξεπερνά τα 50 φράγκα(16,33 DTS),η οφειλέτιδα Υπηρεσία απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή.

8. Η εκκαθάριση των ποσών που έχουν καταβληθεί από κάθε Υπηρεσία για λογαριασμό κάποιας άλλης Υπηρεσίας,όσον αφορά τα δέματα που έχουν παραδοθεί ελεύθερα από τέλη και δικαιώματα, γίνεται πάνω στις εξής βάσεις.

α. Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει κάθε μήνα,στο νόμισμα της χώρας της,ένα ιδιαίτερο μηνιαίο λογαριασμό,σ'ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδ.CP19.
Τα τμήματα Β των δελτίων προπληρωμής που έχει διαφυλάξει η εν λόγω Υπηρεσία,εγγράφονται κατ'αλφαβητική σειρά των Γραφείων που έχουν προκαταβάλλει τα έξοδα,και κατά την αριθμητική σειρά που τους δόθηκε.

β. Ο ιδιαίτερος λογαριασμός που συνοδεύεται από τα τμήματα Β των δελτίων προπληρωμής διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το αργότερο μέχρι το τέλος του μήνα που ακολουθεί εκείνον στον οποίο αναφέρεται.
Δε συντάσσεται αρνητικός λογαριασμός.

γ. Ο έλεγχος των λογαριασμών ενεργείται σύμφωνα με τους κανόνες που ορίζει ο Κανονισμός της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξειδιωτικές εντολές.

δ. Οι λογαριασμοί υπόκεινται σε ειδική εκκαθάριση.
Εν τούτοις,κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει να εκκαθαρίζονται αυτοί οι λογαριασμοί μαζί με τους λογαριασμούς των ταχ.επιταγών,με τους λογαριασμούς CP16 των δεμάτων ή με τους λογαριασμούς R5 που αφορούν τα ταχυδρομικά αντικείμενα επί αντικαταβολή,χωρίς να ενσωματώνονται σ'αυτούς.

9. Όταν οι πληρωμές πρέπει να καταλογισθούν σε υπεύθυνες Υπηρεσίες,σύμφωνα με το άρθρο 44 της Συμφωνίας και εφ'όσον πρόκειται για πολλά ποσά,αυτά ανακεφαλαιώνονται σ'ένα υπόδειγμα όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα CP22 και το συνολικό ποσό μεταφέρεται στον λογαριασμό CP16.

Άρθρο 151

Εκκαθάριση που αφορά τις αποστολές των αεροπορικών δεμάτων.

Η εκκαθάριση των αεροπορικών κομίστρων για τις αποστολές αεροπορικών δεμάτων γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα 218 έως 222 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο 152

Διακανονισμός των λογαριασμών.

1. Το υπόλοιπο του ισολογισμού των γενικών λογαριασμών καταβάλλεται από την οφειλέτιδα Υπηρεσία στην πιστώτρια Υπηρεσία σύμφωνα με το άρθρο 12 της Σύμβασης.

2. Η σύνταξη και η αποστολή ενός γενικού λογαριασμού μπορεί να πραγματοποιείται,χωρίς αναμονή της επιστροφής και αποδοχής των λογαριασμών CP16,αμέσως μόλις μια Υπηρεσία που έχει στη διάθεσή της όλους τους σχετικούς με την εξεταζόμενη περίοδο λογαριασμούς διαπιστώσει ότι είναι πιστώτρια.
Ο έλεγχος του λογαριασμού CP18 από την οφειλέτιδα Υπηρεσία και η πληρωμή του υπόλοιπου πρέπει να πραγματοποιούνται μέσα σε προθεσμία τριών μηνών μετά τη λήψη του γενικού λογαριασμού.
Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν υποχρεώνεται ν'αποδεχθεί τους λογαριασμούς που δεν έχουν διαβιβαστεί σ'αυτή μέσα σε διάστημα δέκα οκτώ μηνών από το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.

3. Κάθε Υπηρεσία,η οποία κάθε μήνα και συνεχώς ευρίσκεται ακάλυπτη ενώπιο κάποιας άλλης Υπηρεσίας για ποσό μεγαλύτερο των 30.000 φράγκων(9.800,72 DTS),δικαιούται ν'αξιώσει μηνιαία προκαταβολή έναντι του λογαριασμού μέχρι των τριών τετάρτων του ποσού της πίστωσης της. Η αίτησής της πρέπει να ικανοποιηθεί μέσα σε διάστημα δύο μηνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 153

Υποδείγματα για χρήση του κοινού.

Εν όψει της εφαρμογής του άρθρου 10 παρ.4,της Σύμβασης θεωρούνται σαν υποδείγματα για τη χρήση του κοινού τα παρακάτω:

CP2 (δελτίο αποστολής)

CP2BIS (οδηγίες του αποστολέα)
C2/CP3 (τελωνειακή δήλωση)
C3/CP4 (δελτίο προπληρωμής)
CP6 (ειδοποίηση φόρτωσης)

Άρθρο 154

Προθεσμίες διαφύλαξης των στοιχείων.

1. Τα στοιχεία της Υπηρεσίας διαχείρισης των δεμάτων, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα δελτία αποστολής πρέπει να διαφυλάσσονται τουλάχιστο για δέκα οκτώ μήνες από την επομένη της ημερομηνίας στην οποία αυτά τα στοιχεία αναφέρονται.
Εν τούτοις, αν τα στοιχεία αναπαράγονται σε μικροφίλμ, MICROFICHE ή σε κάτι ανάλογο, μπορούν να καταστραφούν, μόλις διαπιστωθεί ότι είναι ικανοποιητική η αναπαράγωγή.

2. Τα στοιχεία που αφορούν μια διαφορά ή μια αναφορά παραπόνων πρέπει να διαφυλάσσονται μέχρι τη διεκπεραίωση της υπόθεσης. Αν η παραπονούμενη Υπηρεσία που έχει ειδοποιηθεί κανονικά για τα συμπεράσματα της έρευνας άφησε να περάσει ένα εξάμηνο από την ημερομηνία της ανακοίνωσης χωρίς να διατυπώσει αντιρρήσεις, η υπόθεση θεωρείται ότι έχει εκκαθαρισθεί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 155

Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1. Ο παρών Κανονισμός θα γίνει εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ.δέματα.

2. Θα έχει την ίδια χρονική διάρκεια που έχει και η Συμφωνία, εκτός κι αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία των ενδιαφερομένων Μερών.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

αριθμός 1	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος 2	Παραπομπές 3
CP1	Πίνακας CP1	άρθρ.102, παρ.1
CP2	Δελτίο αποστολής	άρθρ.106, παρ.1, γρ.α.
CP2 BIS	Οδηγίες του αποστολέα	άρθρ.106, παρ.7
CP2/CP3	Τελωνειακή δήλωση	άρθρ.106, παρ.1, γρ.β.
CP3/CP4	Δελτίο προπληρωμής	άρθρ.110, παρ.3, γρ.β.
CP5	Φάκελλος διαβίβασης του δελτίου αποστολής, των τελωνειακών εγγράφων, κ.λ.π.	άρθρ.121, παρ.4
CP5 BIS	Φάκελλος διαβίβασης του δελτίου αποστολής, των τελωνειακών εγγράφων, κ.λ.π.	άρθρ.121, παρ.4
CP6	Ειδοποίηση φόρτωσης	άρθρ.110, παρ.11, γρ.β.
CP7	Ετικέττα ''V'' για δέματα με δηλωμένη αξία η οποία περιλαμβάνει τον αριθμό του δέματος και τ'όνομα του Γραφείου καταγωγής.	άρθρ.108, γρ.γ.
CP8	Ετικέττα για δέμα, με τον αριθμό του δέματος και τ'όνομα του Γραφείου καταγωγής.	άρθρ.107, παρ.1, γρ.α.
CP9	Ειδοποίηση μη επίδοσης	άρθρ.136, παρ.1.
C33/CP10	Ετικέττα που αναγράφει το λόγο της μη επίδοσης.	άρθρ.138, παρ.1.
CP11	Φύλλο πορείας των ταχ.δεμάτων.	άρθρ.119, παρ.1
CP12	Ειδικό φύλλο πορείας.	άρθρ.119, παρ.6.
CP13	Δελτίο ελέγχου	άρθρ.125, παρ.3.
CP14	Πρακτικό που αφορά την παραβίαση, τη βλάβη ή την μείωση βάρους ταχ. δέματος.	άρθρ.129, παρ.2
CP15	Κατάσταση μηνιαία / τριμηνιαία των ποσών που οφείλονται για τα δέματα που αποστέλλονται με την οδό επιφάνειας.	άρθρ.150, παρ.1, γρ.α.

1	2	3
CP15 BIS	Κατάσταση μηνιαία / τριμηνιαία των ποσών που οφείλονται για τα δέματα που αποστέλλονται με την αεροπορική οδό.	άρθρ.150 παρ.1,γρ.β.
CP16	Ανακεφαλαιωτικός λογαριασμός.	άρθρ.150,παρ.3.
CP17	Κατάσταση των διαφορών που διαπιστώνονται στον ανακεφαλαιωτικό λογαριασμό.	άρθρ.150,παρ.4.
CP18	Γενικός λογαριασμός:	άρθρ.150,παρ.6.
CP19	Ιδιαίτερος μηνιαίος λογαριασμός των τελωνειακών εξόδων κ.λ.π.	άρθρ.150,παρ.8,γρ.α.
CP20	Αεροπορικό φύλλο πορείας των αεροπορικών δεμάτων.	άρθρ.119,παρ.1.
CP21	Πίνακας CP21.	άρθρ.102,παρ.1.
CP22	Κατάσταση των ποσών που οφείλονται λόγω αποζημίωσης για τα ταχυδρομικά δέματα.	άρθρ.150,παρ.9.
CP23	Ετικέττα αποστολής ταχ.δεμάτων.	άρθρ.122,παρ.1,γρ.α.
CP24	Ετικέττα αποστολής αεροπορικών ταχ. δεμάτων.	άρθρ.122,παρ.1,γρ.α.
CP24 BIS	Ετικέττα αποστολής ταχ.δεμάτων.	άρθρ.122,παρ.1,γρ.α.
CP25	Κατάλογος τελών.	άρθρ.138,παρ.7.

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Ι Α

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Ι Α

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΕΝΤΥΠΑ

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Ι Α

ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Ι Α

ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

Οι υπογεγραμμένοι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22, παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 25 παρ.3 αυτού του Καταστατικού, στην κατωτέρω Συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Αυτή η Συμφωνία διέπει την ανταλλαγή των ταχυδρομικών επιταγών που στο εξής θα ονομάζονται ''MANDATS'' (Επιταγές) και την Υπηρεσία των ταχυδρομικών ταξιδιωτικών εντολών τις οποίες οι συμβαλλόμενες χώρες συγκατατίθενται να εισαγάγουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΠΙΤΑΓΕΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 2

Τρόποι ανταλλαγής.

1. Οι επιταγές μπορούν να ανταλλάσσονται ή ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά αν ο θεσμός τηλεγραφικών επιταγών έχει εισαχθεί στις σχέσεις ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες χώρες.

2. Η ανταλλαγή διά της ταχυδρομικής οδού μπορεί να γίνεται με δελτία ή πίνακες, σύμφωνα με την επιλογή των Υπηρεσιών. Στην πρώτη περίπτωση οι τίτλοι ονομάζονται ''MANDATS-CARTES'' (επιταγές-δελτία) και στην δεύτερη περίπτωση ''MANDATS-LISTES'' (επιταγές-πίνακες).

3. Εν τούτοις, οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν με ένα σύστημα μικτής ανταλλαγής, αν η εσωτερική οργάνωση των υπηρεσιών τους το απαιτεί.
Σ'αυτή την περίπτωση η ανταλλαγή γίνεται με κάρτες, απευθείας μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μιας από τις Υπηρεσίες και των Γραφείων ανταλλαγής της ανταποκρινόμενης Υπηρεσίας.

4. Οι επιταγές που προβλέπονται στις παρ.2 και 3 μπορούν να στέλνονται στη χώρα προορισμού πάνω σε μαγνητικές ταινίες ή πάνω σε κάποιο άλλο μέσο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των Υπηρεσιών. Οι Υπηρεσίες προορισμού μπορούν να χρησιμοποιούν υποδείγματα της εσωτερικής τους υπηρεσίας για την εμφάνιση των επιταγών που εκδόθηκαν. Οι όροι ανταλλαγής καθορίζονται κατόπιν τούτου, με ιδιαίτερες συμφωνίες που έχουν υιοθετήσει οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

5. Η τηλεγραφική ανταλλαγή μπορεί να γίνεται με τηλεγραφική επιταγή - δελτίο ή με τηλεγραφική επιταγή - πίνακα. Και οι δύο αυτές κατηγορίες παίρνουν την ονομασία ''τηλεγραφικές επιταγές''.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΕΚΔΟΣΗ ΕΠΙΤΑΓΩΝ

Άρθρο 3

Νόμισμα. Μετατροπή.

1. Το ποσό της επιταγής εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

2. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του δικού της νομίσματος σ'αυτό της χώρας πληρωμής.

Άρθρο 4

Ανώτατο ποσό έκδοσης.

1. Το ποσό κάθε επιταγής δεν μπορεί να υπερβαίνει το ισοδύναμο των 7.000 φράγκων (2.286,83 DIS). Παρ'όλα αυτά κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να καθορίζει ένα χαμηλότερο ανώτατο όριο.

2. Κατ'εξαίρεση δεν ορίζεται κανένα ανώτατο όριο για τις επιταγές που προβλέπονται σ.σ άρθρο 7.

'Αρθρο 5

Καταβολή των χρημάτων.Απόδειξη.

1. Κάθε Υπηρεσία καθορίζει τον τύπο με τον οποίο ο αποστολέας μιας επιταγής καταβάλλει τα χρηματικά ποσά που πρόκειται να σταλούν.

2. Κατά τη καταβολή του ποσού χορηγείται στον αποστολέα ατελώς μια απόδειξη που φέρει τον αριθμό της επιταγής.

'Αρθρο 6

Τέλη.

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά τη στιγμή της έκδοσης.Το ποσό αυτού του τέλους δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 45 φράγκα(14,70 DTS).

2. Σ'αυτό το κύριο τέλος,αυτή προσθέτει ενδεχόμενα τα τέλη τα σχετικά με τις ειδικές υπηρεσίες (αίτηση ειδοποίησης πληρωμής, κατεπείγουσας πληρωμής κ.λ.π.).

3. Οι επιταγές που ανταλλάσσονται με τη μεσολάβηση μιας χώρας που είναι μέρος στη παρούσα συμφωνία,μεταξύ μιας συμβαλλόμενης και μιας μή συμβαλλόμενης χώρας,μπορούν να υποβάλλονται από την ενδιάμεση Υπηρεσία σε ένα συμπληρωματικό τέλος ανάλογο με το ¼%,αλλά κατά κατώτατο όριο 2,5 χρυσά φράγκα(0,82 DTS) και κατ' ανώτατο όριο 5 χρ.φράγκα(1,63 DTS),το οποίο αφαιρείται από το ποσό της επιταγής.
Παρ'όλα αυτά το τέλος αυτό μπορεί να εισπράττεται από τον αποστολέα και να αποδίδεται στην Υπηρεσία της ενδιάμεσης χώρας αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφωνήσουν πάνω σ'αυτό.

'Αρθρο 7

Ατέλεια.

Εξαιρούνται από κάθε τέλος οι επιταγές που είναι σχετικές με την Ταχυδρομική Υπηρεσία και ανταλλάσσονται με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 15 της Σύμβασης.

'Αρθρο 8

Ιδιαίτερες διατάξεις για την έκδοση των τηλεγραφικών επιταγών.

1. Οι τηλεγραφικές επιταγές υπόκεινται στις διατάξεις του τηλεγραφικού Κανονισμού που είναι προσαρτημένος στη Διεθνή Σύμβαση των Τηλεπικοινωνιών.

2. Επιπλέον του ταχ.τέλους ο αποστολέας μιας τηλεγραφικής επιταγής πληρώνει το τέλος του τηλεγραφήματος.Σ'αυτό συμπεριλαμβάνεται ενδεχομένως και το τέλος μιας ιδιαίτερης ειδοποίησης που προορίζεται για τον παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

'Αρθρο 9

Ειδοποίηση πληρωμής.Επείγουσα επίδοση.Πληρωμή στα χέρια του παραλήπτη.Ανακοίνωση που απευθύνεται στο δικαιούχο.

1. Ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί να ζητά να ειδοποιείται για την πληρωμή.Το άρθρο 48 παρ.1 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις ειδοποιήσεις πληρωμής.

2.'Οταν η πρώτη ειδοποίηση πληρωμής δεν έφθασε στον αποστολέα μέσα στις κανονικές προθεσμίες,μπορεί αυτός να καταθέσει μια δεύτερη αφού πληρώσει το τέλος που προβλέπεται.Αν η πληρωμή της επιταγής έγινε πριν από την κατάθεση δεύτερης αίτησης για ειδοποίηση πληρωμής,το τέλος που εισπράχθηκε επιστρέφεται στον αποστολέα.

3. Με την επιφύλαξη του άρθρου 16,ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί να ζητήσει η επίδοση του χρηματικού ποσού να γίνει στην κατοικία του με EXPRESS,ταυτόχρονα με την άφιξη της επιταγής. Σ'αυτή την περίπτωση εφαρμόζεται το άρθρο 32 της Σύμβασης.

4. Στις σχέσεις με τις χώρες που δέχονται την πληρωμή στα χέρια του παραλήπτη ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί να ζητάει, όπως η πληρωμή γίνει αποκλειστικά στα χέρια και με προσωπική εξόφληση του δικαιούχου.
Η πληρωμή μπορεί να γίνει σε έναν πληρεξούσιο που ορίζεται ειδικά σύμφωνα με τους νομικούς κανόνες που ισχύουν στη χώρα προορισμού όταν ο δικαιούχος είναι ανίκανος για μετακίνηση ή για εξόφληση. Ο αποστολέας ο οποίος ζητά την πληρωμή μιας επιταγής στα χέρια του παραλήπτη,πληρώνει ένα ειδικό τέλος που είναι ίσο μ'εκείνο που προβλέπει το άρθρο 24 παρ. 1 γράμμα Κ της Σύμβασης.

5. Η πίσω πλευρά της επιταγής ή ένα ορισμένο μέρος της μπροστινής πλευράς μπορούν να χρησιμοποιηθούν για μια ιδιαίτερη ανακοίνωση προοριζόμενη για το δικαιούχο της επιταγής.
Μόνο παραπομπές γίνονται δεκτές πάνω στις επιταγές-πίνακες.

Άρθρο 10

Ανάκληση της επιταγής. Τροποποίηση της επιγραφής.

Σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 33 της Σύμβασης, ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί να την αποσύρει από την υπηρεσία ή να τροποποιήσει την επιγραφή εφόσον ο τίτλος ή τα χρηματικά ποσά δε δόθηκαν στο δικαιούχο.

Άρθρο 11

Περαιτέρω αποστολή.

1. Σε περίπτωση που ο παραλήπτης αλλάζει διαμονή και εφόσον λειτουργεί υπηρεσία επιταγών ανάμεσα στη χώρα που πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή και τη χώρα του νέου προορισμού, κάθε επιταγή μπορεί να αποστέλεται περαιτέρω ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά είτε με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη. Σ'αυτή την περίπτωση το άρθρο 34 παρ.1 μέχρι 3 της Σύμβασης εφαρμόζεται κατ'αναλογία.
2. Σ'όλες τις περιπτώσεις η περαιτέρω αποστολή γίνεται με νέα επιταγή που τα τέλη της, στα οποία περιλαμβάνονται κατά περίπτωση και τα τηλεγραφικά τέλη, αφαιρούνται από το ποσό της επιταγής που στέλνεται περαιτέρω.
3. Εάν ο αποστολέας μιας επιταγής ζητήσει να ειδοποιηθεί για την πληρωμή ή ζητήσει την πληρωμή στα χέρια του παραλήπτη, η επιταγή μπορεί να αποσταλεί περαιτέρω μόνο στην περίπτωση που η νέα Υπηρεσία προορισμού δέχεται αυτές τις δυνατότητες.
4. **Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής το άρθρο 34 παρ.6 της Σύμβασης εφαρμόζεται σ'ότι είναι σχετικό με το τέλος του POSTE RESTANTE** και το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης.

Άρθρο 12

Οπισθογράφηση.

Κάθε χώρα έχει δικαίωμα να δηλώσει μεταβιβάσιμη με οπισθογράφηση πάνω στο έδαφός της, την κυριότητα των επιταγών που προέρχονται από άλλη χώρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ ΕΠΙΤΑΓΩΝ

Άρθρο 13

Διάρκεια ισχύος. Χρονολογική θεώρηση.

1. Η ισχύς των επιταγών εκτείνεται:

α. Κατά γενικό κανόνα **μέχρι το τέλος** του πρώτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης.

β. **Μετά από** συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μέχρι το τέλος του τρίτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης.

2. **Μετά** τις προθεσμίες αυτές οι επιταγές-πίνακες που στέλνονται απευθείας στα Ταχυδρομικά **Γραφεία** που εκτελούν τις πληρωμές, δεν εξοφλούνται παρά μόνο αν φέρουν την ένδειξη ''VISA POUR DATE'' (Χρονολογική θεώρηση) που χορηγείται από την υπηρεσία που ορίζει η Υπηρεσία έκδοσης με αίτηση του Ταχυδρομικού Γραφείου πληρωμής. Οι επιταγές-πίνακες και οι επιταγές-κάρτες που φθάνουν στα γραφεία ανταλλαγής σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 3 δεν μπορούν να τύχουν χρονολογικής θεώρησης.
3. Η χρονολογική θεώρηση παρέχει στην επιταγή-δελτίο, από την ημέρα από την οποία έγινε αυτή, μια νέα ισχύ η διάρκεια της οποίας είναι ίση με αυτή που θα είχε η επιταγή αν εκδίδετο την ίδια ημέρα.
4. Αν η μή πληρωμή πριν από την πάροδο της προθεσμίας της ισχύος δεν οφείλεται σε υπηρεσιακό λάθος, μπορεί να εισπράττεται ένα τέλος, που ονομάζεται ''τέλος χρονολογικής θεώρησης'', ίσο με αυτό που προβλέπει το άρθρο 24 παρ.1, γράμμα ιε της Σύμβασης.

Άρθρο 14

Ανώτατο ποσό πληρωμής.

1. Το ανώτατο ποσό των επιταγών που πρέπει να πληρωθούν σε κάποια χώρα είναι το ίδιο με εκείνο που η Υπηρεσία αυτής της χώρας όρισε για την έκδοση εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.
2. Όταν ο ίδιος αποστολέας την ίδια μέρα και για λογαριασμό του ίδιου δικαιούχου έχει εκδόσει περισσότερες επιταγές, που το συνολικό ποσό τους υπερβαίνει το ανώτατο όριο που καθόρισε η Υπηρεσία πληρωμής, αυτή η τελευταία έχει δικαίωμα να εξοφλεί τμηματικά τους τίτλους, έτσι ώστε το ποσό που καταβάλλεται στο δικαιούχο σε μια ημέρα να μην υπερβαίνει αυτό το ανώτατο όριο.

Άρθρο 15

Γενικοί κανόνες πληρωμής των επιταγών.

1. Η πληρωμή των επιταγών γίνεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας πληρωμής.
2. Το ποσό των επιταγών πληρώνεται στο δικαιούχο στο νόμιμο νόμι-

ομα της χώρας πληρωμής.Μετά από ιδιαίτερη συμφωνία ανάμεσα στις ανταποκρινόμενες Υπηρεσίες μπορεί να πληρώνεται σε κάθε άλλο νόμισμα.

3. Η πληρωμή μπορεί να γίνεται έγκυρα με κατάθεση σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύμφωνα με τους κανόνες που ισχύουν στην Υπηρεσία πληρωμής.

4. Μετά από σχετική ειδοποίηση προς τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, η Υπηρεσία πληρωμής έχει την ευχέρεια,αν η νομοθεσία της το απαιτεί είτε να παραλείπει τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας ή να στρογγυλοποιεί το ποσό στην πλησιέστερη νομισματική μονάδα ή στο πλησιέστερο δέκατο της μονάδας.

Άρθρο 16

Επείγουσα επίδοση.

Αν ο αποστολέας ζήτησε την πληρωμή με επείγουσα επίδοση,η Υπηρεσία πληρωμής έχει την ευχέρεια να δίνει μ'αυτόν τον τρόπο είτε ποσά είτε τον ίδιο τον τίτλο είτε ειδοποίηση άφιξης της επιταγής,αν οι κανονισμοί της το επιτρέπουν.

Άρθρο 17

Τέλη που ενδεχόμενα εισπράττονται από το δικαιούχο.

Μπορούν να εισπραχθούν από το δικαιούχο:

α. Τέλος επίδοσης,όταν η πληρωμή γίνεται στην κατοικία.

β. Το τέλος εξουσιοδότησης πληρωμής που προβλέπει το άρθρο 20 παρ.5.

γ. Ενδεχόμενα το τέλος χρονολογικής θεώρησης που προβλέπει το άρθρο 13 παρ.4.

δ. Το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 24 παρ.1,γράμμα ε της Σύμβασης,όταν η επιταγή απευθύνεται POSTE RESTANTE.

Άρθρο 18

Ιδιαίτερες διατάξεις κατά την πληρωμή των τηλεγραφικών επιταγών.

1. Η επίδοση των τηλεγραφικών επιταγών γίνεται πάντα σύμφωνα με τις διατυπώσεις που προβλέπει το άρθρο 16.

2. Όταν τα χρηματικά ποσά πληρώνονται στην κατοικία με επείγουσα επίδοση η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να εισπράττει ένα ειδικό τέλος γι'αυτόν το λόγο.

3. Η επίδοση μιας ειδοποίησης άφιξης ή του ίδιου του τίτλου ενεργείται ατελώς για το δικαιούχο.

Παρ'όλα αυτά εάν η κατοικία του τελευταίου βρίσκεται έξω από την τοπική ακτίνα διανομής του γραφείου πληρωμής το τέλος πληρωμής με επείγουσα επίδοση μπορεί να εισπράττεται από το δικαιούχο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΑΝΕΞΟΦΛΗΤΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ.ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

Άρθρο 19

Ανεξόφλητες επιταγές.

1. Κάθε επιταγή που δεν έγινε δεκτή ή κάθε επιταγή που ο δικαιούχος της είναι άγνωστος,ανεχώρησε χωρίς να αφήσει διεύθυνση ή ανεχώρησε για μια χώρα στην οποία η περαιτέρω αποστολή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί,επιστρέφεται αμέσως στην Υπηρεσία έκδοσης.

2. Κάθε επιταγή της οποίας η πληρωμή δε ζητήθηκε στη διάρκεια της προθεσμίας ισχύος επιστρέφεται αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής ή αμέσως μόλις προσκομιστεί στο γραφείο πληρωμής αν η επιταγή έχει επιδοθεί στο δικαιούχο.

3. Κάθε επιταγή ανεξόφλητη για οποιαδήποτε αιτία επιστρέφεται στον αποστολέα.

4. Το άρθρο 34 παρ.6 της Σύμβασης εφαρμόζεται στο τέλος POSTE RESTANTE και στο συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης.

Άρθρο 20

Εξουσιοδότηση πληρωμής.

1. Κάθε επιταγή-δελτίο που έχει παραπλανηθεί,που έχει χαθεί ή έχει καταστραφεί πριν από την πληρωμή μπορεί,με αίτηση του αποστολέα ή του δικαιούχου να αντικατασταθεί από μια εξουσιοδότηση πληρωμής,που εκδίδει η Υπηρεσία έκδοσης.

2. Όταν ο αποστολέας και ο δικαιούχος ζητούν ταυτόχρονα ο ένας την επιστροφή και ο άλλος την πληρωμή της επιταγής,η εξουσιοδότηση παρέχεται:

α. Υπέρ του αποστολέα όταν η αίτηση διατυπώνεται πριν από την επίδοση της επιταγής ή της ειδοποίησης άφιξης στο δικαιούχο.

β. Υπέρ του δικαιούχου όταν η αίτηση διατυπώνεται μετά την επίδοση της επιταγής ή της ειδοποίησης άφιξης.

3. Επίσης εκδίδεται εξουσιοδότηση για πληρωμή, όταν απαιτείται να γίνει συμπληρωματική καταβολή στο δικαιούχο, λόγω σφάλματος κατά τη μετατροπή που οφείλεται στο Γραφείο έκδοσης.

4. Η διάρκεια ισχύος μιας εξουσιοδότησης πληρωμής είναι η ίδια όπως μιας επιταγής που έχει εκδοθεί την ίδια ημέρα.

5. Αν δεν έχει γίνει κανένα υπηρεσιακό σφάλμα μπορεί να εισπράττεται από τον αποστολέα ή τον δικαιούχο ένα τέλος καλούμενο ''εξουσιοδότησης πληρωμής'' ίσο με το τέλος που προβλέπει το άρθρο 24 παρ.1 γράμμα ιε της Σύμβασης εκτός αν αυτό το τέλος έχει ήδη εισπραχθεί για την αίτηση αναζήτησης ή την ειδοποίηση πληρωμής.

Άρθρο 21

Επιταγές που έχουν παραγραφεί.

Τα ποσά των επιταγών που δε ζητήθηκαν πριν από την παραγραφή, περιέρχονται οριστικά στην Υπηρεσία της χώρας έκδοσης. Η προθεσμία παραγραφής ορίζεται από τη νομοθεσία της αναφερόμενης χώρας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΕΥΘΥΝΗ

Άρθρο 22

Αρχή και έκταση της ευθύνης.

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για τα ποσά που έχουν καταβληθεί, μέχρι τη στιγμή που οι επιταγές θα εξοφληθούν κανονικά.

2. Η ευθύνη επεκτείνεται και σε σφάλματα μετατροπής και σε σφάλματα τηλεγραφικής διαβίβασης.

3. Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για την καθυστέρηση που μπορεί να προκύψει κατά την αποστολή ή την πληρωμή των επιταγών.

Άρθρο 23

Εξαιρέσεις από την αρχή περί ευθύνης.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες απαλλάσσονται από κάθε ευθύνη:

α. Όταν δεν μπορούν να δικαιολογήσουν την πληρωμή μιας επιταγής επειδή καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία από λόγους ανώτερης βίας, εκτός αν η ευθύνη τους αποδεικνύεται με άλλο τρόπο.

β. Με την πάροδο της προθεσμίας παραγραφής που προβλέπει το άρθρο 21.

γ. Αν πρόκειται για αμφισβήτηση της κανονικότητας της πληρωμής ταυτόχρονα με την πάροδο της προθεσμίας που προβλέπει το άρθρο 42 παρ.1 της Σύμβασης.

Άρθρο 24

Καθορισμός της ευθύνης.

1. Με την επιφύλαξη των κατωτέρω παραγρ.2 μέχρι 5 η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία έκδοσης.

2. Η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν δεν είναι σε θέση ν'αποδείξει ότι η πληρωμή έγινε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι κανονισμοί της.

3. Η ευθύνη βαρύνει την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας στην οποία διαπράχθηκε το σφάλμα:

   α. Αν πρόκειται για υπηρεσιακό σφάλμα συμπεριλαμβανομένου και του σφάλματος της μετατροπής.

   β. Αν πρόκειται για σφάλμα τηλεγραφικής μεταβίβασης που έχει γίνει στο εσωτερικό της χώρας έκδοσης ή της χώρας πληρωμής.

4. Η ευθύνη βαρύνει ισομερώς την Υπηρεσία έκδοσης και την Υπηρεσία πληρωμής:

   α. Αν το σφάλμα καταλογίζεται και στις δύο Υπηρεσίες, ή αν δεν είναι δυνατό να αποδειχθεί σε ποιά χώρα έχει διαπραχθεί το σφάλμα.

   β. Αν διαπράχθηκε σφάλμα κατά την τηλεγραφική μεταβίβαση από ενδιάμεση χώρα.

   γ. Αν δεν είναι δυνατό να καθορισθεί η χώρα στην οποία έγινε αυτό το σφάλμα μεταβίβασης.

5. Με την επιφύλαξη της παρ.2 η ευθύνη βαρύνει:

   α. **Σε περίπτωση πληρωμής πλαστής επιταγής, την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας στο έδαφος της οποίας η επιταγή μπήκε μέσα στην Υπηρεσία;**

   β. **Σε περίπτωση πληρωμής επιταγής που το ποσό της αυξήθηκε δόλια, την Υπηρεσία της χώρας στην οποία παραποιήθηκε η επιταγή. Παρ'όλα αυτά με τη ζημιά επιβαρύνονται ισομερώς οι Υπη-**

ρεσίες έκδοσης και πληρωμής όταν δεν είναι δυνατό να καθοριστεί η χώρα στην οποία έγινε η παραποίηση ή όταν δεν μπορεί να δοθεί αποζημίωση για παραποίηση που έγινε σε κάποια ενδιάμεση χώρα που δεν συμμετέχει στην Υπηρεσία των επιταγών με βάση αυτή τη Συμφωνία.

Άρθρο 25

Πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αναγωγή για πληρωμή.

1. Η υποχρέωση της αποζημίωσης του αιτούντα βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν τα χρηματικά ποσά πρόκειται να καταβληθούν στο δικαιούχο και την Υπηρεσία έκδοσης αν αυτά πρέπει να αποδοθούν στον αποστολέα.

2. Όποια κι αν είναι η αιτία της επιστροφής, το ποσό που πρόκειται να επιστραφεί δεν μπορεί να υπερβεί αυτό που έχει κατατεθεί.

3. Η Υπηρεσία που αποζημίωσε τον αιτούντα έχει δικαίωμα να στραφεί κατά της Υπηρεσίας που είναι υπεύθυνη για την αντικανονική πληρωμή.

4. Η Υπηρεσία που έχει υποστεί τελικά τη ζημιά έχει δικαίωμα αναγωγής, μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό που καταβλήθηκε κατά του αποστολέα, κατά του δικαιούχου ή κατά τρίτων.

Άρθρο 26

Προθεσμία πληρωμής.

1. Η πληρωμή των ποσών που οφείλονται στους αιτούντες πρέπει να γίνεται όσο το δυνατό πιο γρήγορα μέσα σε προθεσμία 6 μηνών που υπολογίζεται από την επόμενη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

2. Η Υπηρεσία που πρέπει ν'αποζημιώσει τον αιτούντα σύμφωνα με το άρθρο 25 παρ.1, μπορεί κατ'εξαίρεση να αναλάβει την πληρωμή πέρα απ'αυτή την προθεσμία αν παρά την επιμέλεια που έχει επιδειχθεί σχετικά με την εξέταση της υπόθεσης, αυτή η προθεσμία δεν ήταν αρκετή για να επιτρέψει τον καθορισμό της ευθύνης.

3. Η Υπηρεσία στην οποία έχει κατατεθεί η αίτηση αναζήτησης εξουσιοδοτείται να αποζημιώσει τον αιτούντα για λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας όταν αυτή η τελευταία αν και ειδοποιήθηκε κανονικά άφησε να περάσουν 5 μήνες χωρίς να δώσει οριστική απάντηση στην αίτηση αναζήτησης.

Άρθρο 27

Απόδοση των χρηματικών ποσών στην Υπηρεσία που μεσολάβησε.

1. Η Υπηρεσία για λογαριασμό της οποίας αποζημιώθηκε αυτός που έχει υποβάλλει την αίτηση υποχρεώνεται να επιστρέψει στην Υπηρεσία που μεσολάβησε, το ποσό που αυτή έχει καταβάλλει μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζεται από την ημέρα αποστολής της γνωστοποίησης της πληρωμής.

2. Αυτή η επιστροφή γίνεται χωρίς δαπάνη για την πιστώτρια Υπηρεσία:

α. Με μια διαδικασία πληρωμής από αυτές που προβλέπει το άρθρο 103 παρ.6 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

β. Με την επιφύλαξη συμφωνίας, με εγγραφή σε πίστωση της Υπηρεσίας αυτής της χώρας στο λογαριασμό των επιταγών.

3. Αν περάσει η προθεσμία των τεσσάρων μηνών το ποσό που οφείλεται στην πιστώτρια Υπηρεσία αποφέρει τόκο 6% κάθε χρόνο από τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Άρθρο 28

Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής.

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καταβάλλει στην υπηρεσία πληρωμής, για κάθε επιταγή που πλήρωσε, μια αποζημίωση που το ύψος της καθορίζεται, σε συνάρτηση με το μέσο ποσό των επιταγών-δελτίων που περιλαμβάνονται στον ίδιο μηνιαίο λογαριασμό, σε:

-2,00 φράγκα (0,65DTS) για επιταγές μέχρι 200 φράγκα (65,34DTS)

-2,50 '' (0,82DTS) για επιταγές πάνω από 200 φρ.(65,34DTS) & μέχρι 400 φρ.(130,68DTS)

-3,00 '' (0,98DTS) για επιταγές πάνω από 400''(130,68DTS) & '' 600 '' (196,01DTS)

-3,70 '' (1,21DTS) για επιταγές πάνω από 600''(196,01DTS) & '' 800 '' (261,35DTS)

-4,50 '' (1,47DTS) για επιταγές πάνω από 800''(261,35DTS) & '' 1000 '' (326,69DTS)

-5,30 '' (1,73DTS) για επιταγές πάνω από 1000''(326,69DTS)

2. Η αποζημίωση που οφείλεται στην Υπηρεσία πληρωμής για κάθε μηνιαίο λογαριασμό καθορίζεται με τον εξής τρόπο:

α. Το ύψος της αποζημίωσης σε DTS που εφαρμόζεται για κάθε επιταγή που πληρώθηκε καθορίζεται μετά από μετατροπή του μέσου ποσού των επιταγών σε DTS με βάση τη μέση τιμή του DTS στο νόμισμα της χώρας πληρωμής όπως προσδιορίζεται αυτή στο άρθρο 104 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

β. Το συνολικό ποσό σε DTS που προκύπτει για τη σχετική αποζημίωση κάθε λογαριασμού μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής με βάση την πραγματική τιμή του DTS που ισχύει την τελευταία ημέρα του μήνα στον οποίο αναφέρεται ο λογαριασμός.

3. Παρ'όλα αυτά οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες με αίτηση της υπηρεσίας πληρωμής μπορούν να συμφωνήσουν για μια αποζημίωση ανώτερη από εκείνη που καθορίζει η παρ.1 όταν το τέλος που εισπράττεται κατά την έκδοση είναι ανώτερο από 25 φράγκα (8,17 DTS).

4. Οι επιταγές καταβολής και οι επιταγές που έχουν εκδοθεί χωρίς τέλος δε συνεπάγονται καμιά αποζημίωση.

5. Για τις επιταγές-πίνακες εκτός από την αποζημίωση που προβλέπει η παρ. 1 αποδίδεται στην υπηρεσία πληρωμής συμπληρωματική αποζημίωση 0,5(0,17 DTS)του φράγκου.Η παρ.3 εφαρμόζεται ανάλογα στις επιταγές-πίνακες.

6. Η Υπηρεσία έκδοσης αποδίδει στην υπηρεσία πληρωμής μία πρόσθετη αποζημίωση 0,4 του φράγκου για κάθε επιταγή που πληρώθηκε στα χέρια του παραλήπτη.

7. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής η υπηρεσία της χώρας του νέου προορισμού εισπράττει την αποζημίωση που θα οφειλόταν σ'αυτήν σαν να ήταν η Υπηρεσία της χώρας του αρχικού προορισμού.

'Αρθρο 29

Κατάρτιση των λογαριασμών.

1. Κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει,για κάθε Υπηρεσία έκδοσης, μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που καταβλήθηκαν για τις επιταγές - δελτία ή μηνιαίο λογαριασμό του ποσού των πινάκων που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα για τις επιταγές-πίνακες. Οι μηνιαίοι λογαριασμοί συμπεριλαμβάνονται περιοδικά σε γενικό λογαριασμό που επιτρέπει τον καθορισμό ενός υπολοίπου.

2. Σε περίπτωση εφαρμογής του συστήματος της μικτής ανταλλαγής που προβλέπει το άρθρο 2 παρ.3,κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει ένα μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που πληρώθηκαν αν οι επιταγές στέλνονται απευθείας από την Υπηρεσία έκδοσης στα γραφεία πληρωμής ή ένα μηνιαίο λογαριασμό του ποσού των επιταγών που παραλήφθηκαν στη διάρκεια του μήνα,αν οι επιταγές στέλνονται από τα Ταχυδρομικά Γραφεία της Υπηρεσίας έκδοσης στο ανταλλακτήριο γραφείο της.

3. 'Οταν οι επιταγές πληρώθηκαν σε διάφορα νομίσματα,η μικρότερη πίστωση μετατρέπεται στο νόμισμα της μεγαλύτερης πίστωσης που λαμβάνεται σαν βάση για τη μετατροπή της επίσημης μέσης τιμής συναλλάγματος στη χώρα της οφειλέτιδας Υπηρεσίας,κατά την περίοδο στην οποία αναφέρεται ο λογαριασμός.Αυτή η μέση τιμή πρέπει να υπολογίζεται ομοιόμορφα με τέσσερα δεκαδικά ψηφία.

4. Ο διακανονισμός των λογαριασμών μπορεί επίσης να γίνεται χωρίς συμψηφισμό με βάση τους μηνιαίους λογαριασμούς.

'Αρθρο 30

Διακανονισμός των λογαριασμών.

1. Η πληρωμή του υπόλοιπου του γενικού λογαριασμού ή του ποσού των μηνιαίων λογαριασμών γίνεται στο νόμισμα το οποίο η πιστώτρια Υπηρεσία χρησιμοποιεί για την πληρωμή των επιταγών, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

2. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διατηρεί στην Υπηρεσία της ανταποκρινόμενης χώρας μία πίστωση από την οποία αφαιρούνται τα ποσά που οφείλονται.

3. Κάθε Υπηρεσία που βρίσκεται ακάλυπτη απέναντι σε άλλη Υπηρεσία για ποσό που υπερβαίνει τα όρια που καθορίζει ο κανονισμός,έχει δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή μιας προκαταβολής.

4. Σε περίπτωση που δε γίνεται πληρωμή μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Κανονισμός τα οφειλόμενα ποσά δίνουν τόκο 6% κάθε χρόνο από την ημέρα της εκπνοής των προθεσμιών που αναφέρθηκαν μέχρι την ημέρα πληρωμής.

5. Δεν επιτρέπεται παράβαση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας και του Κανονισμού εκτέλεσής της που είναι σχετικές με τη κατάρτιση και το διακανονισμό των λογαριασμών,με κανένα μονομερές μέτρο όπως χρεωστάσιο,απαγόρευση μεταφοράς χρημάτων κ.λ.π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 31

Γραφεία που μετέχουν στην ανταλλαγή.

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες παίρνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσουν όσο είναι δυνατό την πληρωμή των επιταγών σε όλες τις περιοχές της χώρας τους.

'Αρθρο 32

Συμμετοχή μή Ταχυδρομικών Οργανισμών.

1. Οι χώρες στις οποίες η υπηρεσία των επιταγών διεξάγεται από

μή Ταχυδρομικούς Οργανισμούς μπορούν να συμμετάσχουν στην ανταλλαγή επιταγών που διέπεται από τις διατάξεις αυτής της Συμφωνίας.

2. Στους Οργανισμούς αυτούς απόκειται να συνεννοούνται με την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας τους για να εξασφαλισθεί η πλήρης εκτέλεση όλων των διατάξεων της Συμφωνίας.Η Ταχυδρομική Υπηρεσία χρησιμεύει σαν ενδιάμεση στις σχέσεις τους με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των υπόλοιπων συμβαλλομένων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

'Αρθρο 33

Απαγόρευση είσπραξης ταμιευτικών ή άλλων δικαιωμάτων.

Οι επιταγές καθώς και οι εξοφλητικές αποδείξεις που δίνονται για τις επιταγές δεν επιβαρύνονται με κανένα τέλος ή δικαίωμα εκτός από εκείνα που επιτρέπει αυτή η Συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.

'Αρθρο 34

Είδος των επιταγών καταβολής.

Ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί,αντί για εξόφληση της επιταγής σε νόμισμα,να ζητήσει να γραφεί το ποσό σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου,αν οι κανονισμοί της χώρας προορισμού το επιτρέπουν.

'Αρθρο 35

Γενικές διατάξεις.

1. Με τις επιφυλάξεις των άρθρων 36 μέχρι 39,οι επιταγές καταβολής υπάγονται στις διατάξεις που ορίζει αυτή η Συμφωνία για τις ταχυδρομικές επιταγές.

2. Μία υπηρεσία που δεν έχει ακόμα δημιουργήσει την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ,μπορεί να συμμετέχει στην έκδοση των επιταγών καταβολής.

'Αρθρο 36

Ανώτατο ποσό έκδοσης.

Το ποσό των επιταγών καταβολής είναι απεριόριστο.Εν τούτοις κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει το χρηματικό ποσό των επιταγών καταβολής που κάθε καταθέτης μπορεί να εμβάζει ή μέσα σε μια ημέρα ή στη διάρκεια μιας χρονικής περιόδου που είναι καθορισμένη.

'Αρθρο 37

Τέλη.

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά τη στιγμή της έκδοσης.Αυτό το τέλος που το κρατά ολοκληρωτικά πρέπει να είναι κατώτερο από το τέλος επιταγής του ίδιου ποσού.

2. Σ'αυτό το κύριο τέλος,αυτή προσθέτει ενδεχόμενα τα τέλη σχετικά με τις ειδικές υπηρεσίες (αίτηση ειδοποίησης για εγγραφή του ποσού σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου κ.λ.π.).

'Αρθρο 38

Ειδοποίηση περί εγγραφής.

Στις σχέσεις ανάμεσα στις χώρες των οποίων οι Υπηρεσίες συμφώνησαν μεταξύ τους,ο καταθέτης μπορεί να ζητήσει να πάρει ειδοποίηση για την εγγραφή του ποσού σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου.Για τις ειδοποιήσεις περί εγγραφής εφαρμόζεται το άρθρο 48 της Σύμβασης.

'Αρθρο 39

Απαγορεύσεις.

1. Η περαιτέρω αποστολή μιας επιταγής καταβολής σε άλλη χώρα προορισμού δε γίνεται αποδεκτή.

2. Κατά παράβαση του άρθρου 12 δε γίνεται αποδεκτή οπισθογράφηση για τις επιταγές καταβολής.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ

'Αρθρο 40

Ορισμός.Βιβλιάρια.

1. Οι ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές είναι τίτλοι που οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των συμβαλλομένων χωρών μπορούν να εκδίδουν και να πληρώνουν με βάση τις αρχές αυτής της Συμφωνίας.

2. Αυτές ενώνονται σε βιβλιάρια.

Άρθρο 41

Νόμισμα. Ανώτατο ποσό. Μετατροπή.

1. Κάθε εντολή εκδίδεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής για ορισμένο ποσό που ισοδυναμεί περίπου με 50,100,200 ή 500 φράγκα (αντίστοιχα 16,33,32,67,65,39 ή 163,35 DTS) και καθορίζεται με συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.
2. Σε ειδικές περιπτώσεις οι εντολές μπορούν να εκδίδονται σε νόμισμα διαφορετικό από εκείνο της χώρας πληρωμής ή για ποσό που απέχει αισθητά από τα ποσά που αναφέρει η παρ.1.
3. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της στο νόμισμα της χώρας πληρωμής.
4. Ο αριθμός των εντολών που αποτελούν ένα βιβλιάριο είναι το ανώτερο 10. Κάθε βιβλιάριο μπορεί να περιλαμβάνει εντολές διαφόρων ποσών.

Άρθρο 42

Τέλος.

Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά την έκδοση.

Άρθρο 43

Τιμή πώλησης.

Η Υπηρεσία έκδοσης έχει την ευχέρεια να εισπράττει, εκτός από την αξία των εντολών και τα τέλη, ποσό που αντιπροσωπεύει το κόστος των εντολών, των καλυμμάτων τους και των διαφόρων εργασιών που απαιτούνται για την κατασκευή των βιβλιαρίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ ΕΝΤΟΛΩΝ

Άρθρο 44

Ισχύς των τίτλων. Παράδοση των χρηματικών ποσών.

1. **Οι εντολές ισχύουν για δώδεκα μήνες από την ημέρα της έκδοσής τους. Ο υπολογισμός των μηνών γίνεται από ημερομηνία σε ημερομηνία ανεξάρτητα από τον αριθμό των ημερών από τις οποίες αποτελείται κάθε μήνας.**
2. **Όταν η Υπηρεσία πληρωμής δε διαθέτει αρκετά ποσά μπορεί ν' αναστέλλει την πληρωμή των εντολών μέχρις ότου μπορέσει να εφοδιασθεί με χρηματικά μέσα.**
3. **Τα βιβλιάρια και οι εντολές δε μεταβιβάζονται ούτε με οπισθογράφηση ούτε με εκχώρηση. Αυτά τα βιβλιάρια και οι εντολές δεν μπορούν να δίνονται σαν ενέχυρο.**

Άρθρο 45

Ένσταση κατά της πληρωμής.

Με την επιφύλαξη της εφαρμογής της νομοθεσίας των χωρών τους, οι Υπηρεσίες δεν μπορούν να δίνουν συνέχεια σε ενστάσεις κατά της πληρωμής εντολών που εκδόθηκαν κανονικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ, ΕΥΘΥΝΗ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

Άρθρο 46

Αιτήσεις αναζήτησης και ευθύνη.

1. Καμιά αίτηση αναζήτησης που στρέφεται κατά της Υπηρεσίας έκδοσης δεν μπορεί να γίνει δεκτή αν δεν προσκομισθεί το βιβλιάριο.
2. Σε περίπτωση απώλειας βιβλιαρίου ή εντολών για να πετύχει αυτός που έχει υποβάλλει την αίτηση την επιστροφή των αντίστοιχων ποσών πρέπει να αποδείξει στην Υπηρεσία έκδοσης ότι ζήτησε την παράδοση βιβλιαρίου εντολών και κατέβαλλε το αντίστοιχο συνολικό ποσό.
3. Αυτή η Υπηρεσία μπορεί να επιστρέψει το ποσό μέσα σε προθεσμία που δεν μπορεί να υπερβεί την προθεσμία ισχύος κατά 6 μήνες και αφού βεβαιωθεί ότι οι τίτλοι των οποίων δηλώθηκε η απώλεια δεν πληρώθηκαν.
4. Οι Υπηρεσίες δεν ευθύνονται για τις συνέπειες τις οποίες μπορούν να συνεπάγονται ή απώλεια, ή αφαίρεση ή η δόλια χρήση βιβλιαρίων ή εντολών.

Άρθρο 47

Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής. Σύνταξη των λογαριασμών.

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καταβάλλει στην Υπηρεσία πληρωμής μια ενιαία αποζημίωση 1 φράγκου (0,33 DTS) για κάθε εντολή που πληρώθηκε.
2. Ο λογαριασμός των ποσών που καταβάλλονται για την πληρωμή των εντολών καταρτίζεται κάθε μήνα ταυτόχρονα με εκείνον το λογαριασμό των ποσών που καταβάλλονται για την πληρωμή των επιταγών.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 48

Εφαρμογή αυτής της Συμφωνίας στις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές.

Ο τίτλος II αυτής της Συμφωνίας εφαρμόζεται στις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές για κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται ρητά στον τίτλο IV.

Άρθρο 49

Εφαρμογή της Σύμβασης.

Η Σύμβαση εφαρμόζεται ανάλογα και κατά περίπτωση σε κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται ρητά απ'αυτή τη Συμφωνία.

Άρθρο 50

Εξαίρεση από την εφαρμογή του Καταστατικού.

Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται σ'αυτή τη Συμφωνία.

Άρθρο 51

Όροι αποδοχής των προτάσεων σχετικά μ'αυτή τη Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

1. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο σχετικά με αυτή τη Συμφωνία και του Κανονισμό της, πρέπει να εγκρίνονται από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που συμμετέχουν στη Συμφωνία, είναι παρούσες και ψηφίζουν οι μισές τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες στη ψηφοφορία.

2. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται ανάμεσα σε δύο Συνέδρια και αναφέρονται σ'αυτή τη Συμφωνία και τον Κανονισμό της, πρέπει να συγκεντρώνουν:

α. Την παμψηφία αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων ή τροποποιήσεων των διατάξεων των άρθρων 1 μέχρι 10, 11 παρ.4, 12 μέχρι 14, 15 παρ.1, 2 και 4, 16 μέχρι 18, 19 παρ.4, 20 παρ.5, 22 μέχρι 30, 33 και 48 μέχρι 52 αυτής της Συμφωνίας και 102 μέχρι 106, 110, 117, 120 μέχρι 122, 125, 130 μέχρι 136, 140 παρ.1 και 161 του Κανονισμού της.

β. Τα δύο τρίτα των ψήφων, αν πρόκειται για τροποποίηση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας εκτός από αυτά που αναφέρουν τα γράμ.α. και γ. και εκτός από τα άρθρα 107 μέχρι 109, 111, 113, 116, 118, 119, 123, 124, 126, 128, 137, 141 και 142 μέχρι 148 του Κανονισμού της.

γ. Την πλειοψηφία των ψήφων, αν πρόκειται για την τροποποίηση του άρθρου 20 παρ.3 της Συμφωνίας και των υπόλοιπων άρθρων του Κανονισμού ή για την ερμηνεία των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας και του Κανονισμού της, εκτός αν υπάρχει διαφορά που πρέπει να υποβληθεί στη διαιτησία που προβλέπει το άρθρο 32 του Καταστατικού.

Άρθρο 52

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

Αυτή η Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1 Ιανουαρίου 1986 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών έχουν υπογράψει αυτή τη Συμφωνία σε ένα αντίτυπο που θα παραμείνει κατατεθειμένο στα αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας. Ένα αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

132. Κοινές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΕΚΔΟΣΗ. ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ.

133. Σύνταξη των τηλεγραφικών επιταγών.

134. Ειδοποίηση έκδοσης.
135. Μεταβίβαση των τηλεγραφικών επιταγών-πινάκων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

136. Τροποποίηση της επιγραφής.
137. Περαιτέρω αποστολή των τηλεγραφικών επιταγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΧΩΡΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

138. Διαχείριση των αντικανονικών τηλεγραφικών επιταγών.
139. Αντιγραφή των τηλεγραφικών επιταγών.
140. Πληρωμή των τηλεγραφικών επιταγών.
141. Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής.
142. Επιστροφή των ανεξόφλητων τηλεγραφικών επιταγών-δελτίων.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.

143. Γενικές διατάξεις.
144. Σύνταξη των επιταγών καταβολής.
145. Πίνακας επιταγών καταβολής.
146. Τηλεγραφικές επιταγές καταβολής.
147. Επιταγές καταβολής που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν ή καταστράφηκαν μετά την εγγραφή.
148. Λογιστικές διατάξεις σχετικά με τις επιταγές-καταβολής.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ.

149. Σύνταξη των μηνιαίων λογαριασμών.
150. Σύνταξη του γενικού λογαριασμού.

151. Τρόποι και προθεσμίες πληρωμής.
152. Προκαταβολές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΩΝ ΕΠΙΤΑΓΩΝ-ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΠΙΤΑΓΩΝ.

153. Σύνταξη των μηνιαίων λογαριασμών.

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

154. Γενικοί κανόνες έκδοσης.
155. Υποδείγματα εντολών και περικαλυμμάτων βιβλιαρίων. Προμήθειο.
156. Σύνταξη των εντολών.
157. Κατασκευή και σύνθεση των βιβλιαρίων.
158. Κατ'εξαίρεση πληρωμή των εντολών που έχουν εκδοθεί σε νόμισμα διαφορετικό από εκείνο της χώρας στην οποία ζητείται η πληρωμή.
159. Εντολές που έχουν περιπλανηθεί, χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή.
160. Σύνταξη των λογαριασμών.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

161. Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

Οι υπογεγραμμένοι έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε

στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού εν ονόματι των αντίστοιχων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών τους στη λήψη των ακόλουθων μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 101

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1.- Κάθε Υπηρεσία πρέπει ν'ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου, τις εξής πληροφορίες:

α. Υπηρεσία επιταγών.

1º Τον πίνακα των χωρών με τις οποίες ανταλλάσσει ταχυδρομικές επιταγές και επιταγές καταβολής καθώς και τα συστήματα ανταλλαγής που αποφάσισαν να χρησιμοποιήσουν με βάση τη Συμφωνία.

2º Τον πίνακα των Γραφείων στα οποία έχει αναθέσει την έκδοση και την πληρωμή επιταγών ή τη γνωστοποίηση για συμμετοχή όλων των Γραφείων της σ'αυτή την Υπηρεσία.

3º Κατά περίπτωση, γνωστοποίηση για τη συμμετοχή της στην ανταλλαγή των τηλεγραφικών επιταγών.

4º Το ανώτατο ποσό έκδοσης και πληρωμής που υιοθετήθηκε.

5º Το νόμισμα στο οποίο πρέπει να εκφράζεται το ποσό των επιταγών που προορίζονται για τη χώρα της.

6º Το τέλος που επιβάλλεται στις επιταγές που εκδίδονται.

7º Τον τρόπο ένδειξης αυτού του τέλους ή την ειδοποίηση ότι αυτό το τέλος δεν αναφέρεται.

8º Κατά περίπτωση τα τέλη που εισπράττονται αντίστοιχα για την πληρωμή στην κατοικία του δικαιούχου, το '' POSTE - RESTANTE '', τη χρονολογική θεώρηση, την αίτηση αναζήτησης και την εξουσιοδότηση πληρωμής.

9º Τις προθεσμίες μετά την πάροδο των οποίων η νομοθεσία της αποδίδει οριστικά στο κράτος το ποσό των επιταγών που δε ζητήθηκε η πληρωμή τους.

10º Το ειδικό τέλος της επείγουσας επίδοσης των χρηματικών ποσών (τηλεγραφικές επιταγές).

11º Την απόφαση της σχετικά με τη δυνατότητα ή όχι μεταβίβασης με οπισθογράφηση της κυριότητας των επιταγών, μέσα στη χώρα της.

12º Ένα αντίτυπο των υποδειγμάτων επιταγής που χρησιμοποιεί αυτή, εκτός αν η ανταλλαγή των επιταγών γίνεται με πίνακες.

13º Τον τρόπο γραφής των αριθμών 1 μέχρι 1000 στην επίσημη γλώσσα της χώρας της που χρησιμοποιείται για την έκφραση των ποσών που γράφονται πάνω στις επιταγές.

14º Τον πίνακα των χωρών που δε συμμετέχουν στη Συμφωνία για τις οποίες μπορεί να χρησιμεύσει σαν ενδιάμεση για την ανταλλαγή των επιταγών.

15º Την υπηρεσία στην οποία πρέπει να στέλνονται οι αιτήσεις αναζήτησης, οι αιτήσεις ανάκλησης και τροποποίησης της επιγραφής καθώς και οι αιτήσεις χρονολογικής θεώρησης (Κεντρική Υπηρεσία, ανταλλακτήριο Γραφείο ή άλλο Γραφείο που καθορίζεται ειδικά).

β. Υπηρεσία ταχυδρομικών ταξιδιωτικών εντολών.

1º Τον πίνακα των χωρών με τις οποίες ανταλλάσσει ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές με βάση τη Συμφωνία.

2º Τον πίνακα των Γραφείων στα οποία έχει αναθέσει την έκδοση και την πληρωμή των εντολών ή τη γνωστοποίηση για συμμετοχή όλων των Γραφείων της σ'αυτή την Υπηρεσία.

3º Το ποσό κάθε ταχυδρομικής ταξιδιωτικής εντολής σε νόμισμα των χωρών για τις οποίες εκδίδονται οι εντολές.

4º Τα τέλη που εφαρμόζονται στις εντολές που εκδίδονται.

2.- Κάθε τροποποίηση στις πληροφορίες που αναφέρονται πιο πάνω πρέπει να ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση.

3.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να ανακοινώνουν αμοιβαία τις τιμές μετατροπής που εφαρμόζουν για την έκδοση στις αμοιβαίες τους σχέσεις και όλες τις τροποποιήσεις που επιφέρονται σ'αυτές τις τιμές.

4.- Αν το ποσό των επιταγών εκφράζεται σε διαφορετικό νόμισμα από εκείνο της χώρας πληρωμής, η Υπηρεσία αυτής της χώρας μπορεί να δέχεται ν'ανακοινώνει την τιμή μετατροπής που εφαρμόζει κατά τη στιγμή της πληρωμής στους δικαιούχους και όλες τις τροποποιήσεις που γίνονται σ'αυτές τις τιμές.

Άρθρο 102

Εφαρμογή του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

Για οτιδήποτε δεν προβλέπεται ρητά στον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται στις επιταγές οι διατάξεις του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης και ειδικότερα αυτές που αναφέρονται στα παρακάτω άρθρα:

α. Άρθρο 135 ''Απόδειξη παραλαβής''.

β. Άρθρο 138 ''Αντικείμενα επείγουσας επίδοσης''.

γ. Άρθρα 144 και 145 ''Ανάκληση, τροποποίηση της επιγραφής'' όπως αυτά συμπληρώνονται από τα άρθρα 110,125 & 136 του παρόντα Κανονισμού.

Άρθρο 103

Υποδείγματα για χρήση του κοινού.

Σε εφαρμογή του άρθρου 10, παρ.3 της Σύμβασης θεωρούνται σαν υποδείγματα για χρήση του κοινού τα εξής:

MP1 (Διεθνής ταχυδρομική επιταγή)

MP1 BIS (Διεθνής ταχυδρομική επιταγή οπτικής ανάγνωσης).

MP4 (Αίτηση αναζήτησης σχετικά με ταχυδρομική επιταγή).

MP10 (Ταχυδρομική ταξιδιωτική εντολή).

MP11 (Βιβλιάριο ταχυδρομικών ταξιδιωτικών εντολών).

MP12 (Διεθνής ταχυδρομική επιταγή που συμπληρώνεται μηχανογραφικά).

MP12BIS (Διεθνής ταχυδρομική επιταγή οπτικής ανάγνωσης που συμπληρώνεται μηχανογραφικά).

MP16 (Διεθνής επιταγή καταβολής).

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΕΠΙΤΑΓΕΣ

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΕΠΙΤΑΓΕΣ-ΔΕΛΤΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΚΔΟΣΗ. ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ.

Άρθρο 104

Υποδείγματα επιταγών - δελτίων.

1.- Οι επιταγές-δελτία συντάσσονται σε υπόδειγμα:

- από ανθεκτικό ρόζ χαρτόνι που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP1.
- ή από ανθεκτικό ρόζ χαρτόνι με μαύρη βάση που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP1 BIS. Η κάτω πλευρά αυτού του υποδείγματος πρέπει να φέρει μια λευκή ζώνη ανάγνωσης που οι διαστάσεις της να είναι σύμφωνες με το υπόδειγμα αυτό.

2.- Οι Υπηρεσίες που συμφωνούν να παρέχουν κάποιες διευκολύνσεις στους αποστολείς σημαντικού αριθμού επιταγών, μπορούν να τους επιτρέπουν να χρησιμοποιούν υποδείγματα όμοια είτε με το συνημμένο υπόδειγμα MP12 είτε με το συνημμένο υπόδειγμα MP12 BIS.

3.- Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των υποδειγμάτων MP1 BIS και MP12 BIS και οι πληροφορίες σχετικά με τη χρησιμοποίησή τους έχουν κατατεθεί στο Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 105

Σύνταξη των επιταγών-δελτίων.

1.- Οι επιταγές - δελτία συντάσσονται με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς χωρίς διαγραφές ή υπεργραφές έστω κι' αν είναι επικυρωμένες. Οι εγγραφές γίνονται χειρόγραφα, με χαρακτήρες αν είναι δυνατό τυπογραφικούς ή με γραφομηχανή.
Οι εγγραφές με μολύβι δε γίνονται δεκτές.
Παρ' όλα αυτά οι υπηρεσιακές ενδείξεις μπορούν να γράφονται με μελάνι. Τα υποδείγματα MP12 και MP12 BIS πρέπει να συμπληρώνονται εξ' ολοκλήρου με τη μηχανή, εκτός από τις υπηρεσιακές ενδείξεις.

2.- Το ποσό των επιταγών και το όνομα της νομισματικής μονάδας πρέπει να γράφονται ολογράφως στη γλώσσα που ορίζει η Υπηρεσία έκδοσης.
Το ποσό που γράφεται ολογράφως μπορεί να εκφρασθεί γράφοντας

τους αριθμούς ένα προς ένα.
Το ποσό γράφεται επίσης αριθμητικά και με σύντμηση του ονόματος της μονάδας, αν είναι αναγκαίο και αν αυτή η σύντμηση είναι συνηθισμένη και δε δημιουργεί σύγχυση.
Στο αριθμητικό ποσό, τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας εκφράζονται με ψηφία δύο(ή τρία)στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα μηδενικά που ανταποκρίνονται αντίστοιχα στα δέκατα, εκατοστά(και χιλιοστά).
Στο ολόγραφο ποσό, όπου η επανάληψή του δεν είναι υποχρεωτική, μπορούν να εκφράζονται με ψηφία μετά την ολόγραφη αναγραφή του αριθμού των νομισματικών μονάδων.

3.- Η ολόγραφη ένδειξη του ποσού των επιταγών MP1, MP1 BIS, MP12 και MP12 BIS μπορεί να αντικαθιστάται με αριθμητική ένδειξη που γίνεται από προτεκτογράφο και βρίσκεται πριν από κάποιο σημείο διαφορετικό από ψηφίο ή γράμμα. **Σ'αυτή την περίπτωση το ποσό που πρέπει να πληρωθεί δε γράφεται παρά μόνο μια φορά στο σώμα του τίτλου. Οι χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται πρέπει να έχουν τέτοιες διαστάσεις που να μη δημιουργούν σύγχυση.**

4.- Όταν οι ταχυδρομικές επιταγές συντάσσονται σύμφωνα με μια μηχανογραφική μέθοδο ή χειρόγραφη υπογραφή του υπαλλήλου η αποτύπωση ενός ενδεικτικού αριθμού που να μπορεί να την αντικαταστήσει δεν είναι υποχρεωτική.

5.- Η διεύθυνση των επιταγών πρέπει να συντάσσεται με τρόπο που να καθορίζει σαφώς το δικαιούχο. Οι συντμημένες και οι τηλεγραφικές διευθύνσεις δε γίνονται δεκτές.

6.- Οι υπηρεσιακές επιταγές πρέπει να έχουν στην μπροστινή όψη την ένδειξη ''SERVICE DES POSTES''(Ταχυδρομική Υπηρεσία) ή κάποια άλλη ανάλογη ένδειξη.

7.- Οι επιταγές που πρόκειται να επιδοθούν στα χέρια του παραλήπτη πρέπει να φέρουν στην μπροστινή και πίσω όψη την ένδειξη ''NE PAYER QU'EN MAIN PROPRE'' (πρέπει να πληρωθεί μόνο στα χέρια του παραλήπτη).

8.- Οι επιταγές με ειδοποίηση πληρωμής πρέπει να έχουν στην επικεφαλίδα της μπροστινής όψης την ένδειξη ''AVIS DE PAIEMENT'' (ειδοποίηση πληρωμής)με πολύ εμφανείς χαρακτήρες.

9.- Η ένδειξη του τέλους που έχει εισπράξει ο αποστολέας δεν είναι υποχρεωτικό να υπάρχει πάνω στην επιταγή.
Κατά περίπτωση, αυτή η ένδειξη εμφανίζεται με την επικόλληση γραμματοσήμων ή με την αναγραφή του τέλους που εισπράχθηκε στη θέση που προβλέπουν τα υποδείγματα MP1, MP1 BIS, MP12, MP12 BIS και MP16.

Άρθρο 106

Ενδείξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται.

Απαγορεύεται να γράφονται πάνω στις επιταγές άλλες ενδείξεις εκτός από αυτές που απαιτούνται για τη συμπλήρωση των υποδειγμάτων με εξαίρεση των υπηρεσιακών ενδείξεων όπως: ''SERVICE DES POSTES''(Ταχυδρομική Υπηρεσία), ''NE PAYER QU'EN MAIN PROPRE'' (πρέπει να πληρωθεί μόνο στα χέρια του παραλήπτη) ''AVIS DE PAIEMENT'' (ειδοποίηση πληρωμής), ''PAR AVION'' (αεροπορικά), ''PAR EXPRES'' (επείγουσα επίδοση).
Παρ'όλα αυτά ο αποστολέας έχει δικαίωμα να γράφει στο μπροστινό ή στο πίσω μέρος του αποκόμματος κάποια ιδιαίτερη ανακοίνωση όπως προβλέπει το άρθρο 9 παρ.5 της Συμφωνίας.

Άρθρο 107

Οίκοθεν σύσταση.

Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για το ποσό πέρα από το οποίο οι επιταγές που εκδίδουν αυτές θα υποβάλλονται σε οίκοθεν σύσταση με τον όρο ότι αυτό το ποσό δε θα είναι κατώτερο από 300 φράγκα(98,01 DTS).

Άρθρο 108

Επιταγές που απευθύνονται ''POSTE RESTANTE'' ή σε πρόσωπα που διαμένουν σε ξενοδοχεία ή πανσιόν.

Οι επιταγές που απευθύνονται ''POSTE RESTANTE'' ή σε πρόσωπα που διαμένουν προσωρινά σε ξενοδοχεία, πανσιόν ή σε άλλους δημόσιους χώρους διαμονής και των οποίων το ποσό υπερβαίνει το ισοδύναμο των 300 φράγκων (98,01 DTS)πρέπει να υποβάλλονται σε οίκοθεν σύσταση ή να στέλνονται τηλεγραφικά. Οι Υπηρεσίες συμφωνούν μεταξύ τους για τη διαχείριση που θα εφαρμόσουν.

'Αρθρο 109

Αποστολή των επιταγών-δελτίων.

1.- Οι επιταγές στέλνονται με την πιό γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας)και εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία,απερικάλυπτα.

2.- Οι επιταγές κλείνονται μέσα στις αποστολές με τον τρόπο που ορίζει το άρθρο 157 παρ.2 μέχρι 6 ή στο άρθρο 159 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης ανάλογα με τον τρόπο της αποστολής τους σαν οίκοθεν συστημένα ή όχι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

'Αρθρο 110

Ανάκληση της επιταγής.Τροποποίηση της επιγραφής.

1.- Κάθε αίτηση ανάκλησης επιταγής ή τροποποίησης της επιγραφής που στέλνεται ταχυδρομικά συντάσσεται σε υπόδειγμα που είναι όμοιο με το συνημμένο σχέδιο MP4.

2.- Κάθε αίτηση τηλεγραφική ανάκλησης επιταγής ή τροποποίησης της επιγραφής πρέπει να επιβεβαιώνεται με το πρώτο ταχυδρομείο, με ταχυδρομική αίτηση.
Το υπόδειγμα MP4 φέρει στην επικεφαλίδα την ένδειξη ''CONFIRMATION DE LA DEMANDE TELEGRAPHIQUE DU.....'' (επιβεβαίωση της τηλεγραφικής αίτησης.......)που υπογραμμίζεται με κόκκινο μολύβι.Το Γραφείο πληρωμής κρατά την επιταγή μέχρι να ληφθεί αυτή η επιβεβαίωση.

3.- Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στην τηλεγραφική αίτηση ανάκλησης επιταγής ή τροποποίησης της επιγραφής χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

'Αρθρο 111

Περαιτέρω αποστολή των επιταγών-δελτίων.

1.- Κατά την περαιτέρω αποστολή,συντάσσεται μια νέα επιταγή για το ποσό που μένει διαθέσιμο μετά την αφαίρεση του ταχυδρομικού τέλους και ενδεχόμενα του τηλεγραφικού τέλους αν η περαιτέρω αποστολή έγινε τηλεγραφικά.Σ'αυτή την τελευταία περίπτωση το ταχυδρομικό τέλος υπολογίζεται πάνω στο ποσό που έχει προκύψει μετά την αφαίρεση του αρχικού ποσού του τηλεγραφικού τέλους.Το ποσό της επιταγής μετατρέπεται στη συνέχεια στο νόμισμα της χώρας του νέου προορισμού σύμφωνα με την τιμή που καθορίζεται για τις επιταγές που προέρχονται από τη χώρα της περαιτέρω αποστολής.

2.- Το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή θέτει στην επιταγή και στο σχετικό απόκομμα την ένδειξη ''REEXPEDIE'' (Στέλνεται περαιτέρω) με πολύ εμφανείς χαρακτήρες.Στην περίπτωση της περαιτέρω τηλεγραφικής αποστολής η ένδειξη ''REEXPEDIE'' (Στέλνεται περαιτέρω) τοποθετείται πάνω στην ειδοποίηση έκδοσης που αναφέρει το άρθρο 134.

3.- Η αρχική επιταγή εξοφλείται από το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή.'Εχει την ένδειξη ''REEXPEDIE LE MONTANT DE .....A.....SOUS DEDUCTION DES TAXES DE....'' (Το ποσό στέλνεται περαιτέρω από .....σε .....με αφαίρεση των τελών του.....) και υπολογίζεται σαν πληρωμένη επιταγή.

4.- Οι αιτήσεις για περαιτέρω αποστολή καταχωρούνται για υπόμνηση από το Γραφείο του αρχικού προορισμού και κατά περίπτωση από τα επόμενα Γραφεία προορισμού.
Το Γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή ειδοποιεί σχετικά μ'αυτό το Γραφείο,έκδοσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΙΣ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ.

'Αρθρο 112

Αντικανονικές επιταγές - δελτία.

1.- Κάθε επιταγή-δελτίο που παρουσιάζει μια από τις κατωτέρω ανωμαλίες επιστρέφεται στο γραφείο έκδοσης για να τακτοποιηθεί μέσα σε φάκελλο και με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας),μαζί με ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP14.

α. Ανακριβής,ανεπαρκής ή αμφίβολη ένδειξη ή έλλειψη του ονόματος ή της κατοικίας του δικαιούχου.

β. Διαφορές ή παραλείψεις ποσών.

γ. Υπέρβαση του ανώτατου ποσού που έχουν συμφωνήσει μεταξύ

τους οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

δ. Διαγραφές ή υπεργραφές, στις εγγραφές.

ε. Παράλειψη σφραγίδας, υπογραφής στις επιταγές που δε; συντάσσονται μηχανογραφικά ή άλλων υπηρεσιακών ενδείξεων.

στ. Ένδειξη του ποσού που πρέπει να πληρωθεί σε νόμισμα διαφορετικό από αυτό που είναι παραδεκτό ή παράλειψη τη αναγραφής της νομισματικής μονάδας.

ζ. Προφανές σφάλμα στη σχέση ανάμεσα στο νόμισμα της χώρας έκδοσης και εκείνου της χώρας πληρωμής, σχέση που παρ'όλα αυτά το Γραφείο πληρωμής δεν είναι υποχρεωμένο να ελέγξει.

η. Χρήση αντικανονικού υποδείγματος.

θ. Έλλειψη της οίκοθεν σύστασης ή μή χρησιμοποίηση της τηλεγραφικής οδού εφόσον αυτή η παράλειψη δικαιολογείται σε εφαρμογή των άρθρων 107 και 108.

2.- Παρ'όλα αυτά σχετικά με τις ανωμαλίες που πρέπει να καταλογισθούν ή φαίνονται ότι πρέπει να καταλογισθούν στον αποστολέα η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί αν συντρέχει λόγος, αφού ειδοποιήσει το δικαιούχο να του επιτρέψει να συντάξει μια αίτηση τακτοποίησης. Αυτή μπορεί να σταλεί αεροπορικά ή τηλεγραφικά με δαπάνη του δικαιούχου. Αυτές οι δαπάνες επιστρέφονται στο δικαιούχο αν αποδειχθεί ότι το λάθος προήλθε από σφάλμα της Υπηρεσίας.

3.- Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να επανορθώσει αμέσως σφάλματα που δεν είναι σοβαρά με δική της ευθύνη.
Αυτές οι επανορθώσεις γράφονται με κόκκινο μελάνι και υπογράφονται από τον αρμόδιο υπάλληλο.

4.- Όταν η επανόρθωση της ανωμαλίας ζητάται τηλεγραφικά, το Γραφείο πληρωμής φυλάσσει την αντικανονική επιταγή και προβαίνει στην τακτοποίηση μόλις πάρει το επανορθωτικό τηλεγράφημα το οποίο επισυνάπτει στην επιταγή.

5.- Μόλις το Γραφείο έκδοσης παραλάβει αεροπορική ή τηλεγραφική αίτηση τακτοποίησης, εξακριβώνει αν η ανωμαλία προέρχεται από σφάλμα που πρέπει να καταλογισθεί στην υπηρεσία. Σε καταφατική περίπτωση, την επανορθώνει αμέσως αεροπορικά ή τηλεγραφικά.
Σε αντίθετη περίπτωση ειδοποιεί τον αποστολέα που έχει δικαίωμα να τακτοποιήσει την ανωμαλία με έξοδά του, αεροπορικά ή τηλεγραφικά.

6.- Αν κατά τη λήξη της προθεσμίας των 30 ημερών, ο αποστολέας δεν έχει δώσει συνέχεια στην αίτηση τακτοποίησης κάποιας επιταγής που έχει σταλεί μαζί με έντυπο MP14, ο τίτλος θεωρείται ότι δεν έχει εξοφληθεί.
Αυτό το έντυπο που περιέχει σαφείς πληροφορίες επιστρέφεται στο Γραφείο προορισμού με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

Άρθρο 113

Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής.

Οι Υπηρεσίες που η εσωτερική τους νομοθεσία δεν επιτρέπει τη χρησιμοποίηση του υποδείγματος που έχει επισυνάψει η Υπηρεσία έκδοσης, έχουν δικαίωμα να συντάσσουν την ειδοποίηση πληρωμής σε υπόδειγμα της δικής τους υπηρεσίας.

Άρθρο 114

Χρονολογική θεώρηση.

Η χρονολογική θεώρηση πρέπει να γράφεται πάνω στην ίδια την επιταγή.

Άρθρο 115

Αιτήσεις αναζήτησης.

1.- Το Γραφείο έκδοσης συντάσσει κάθε αίτηση αναζήτησης σχετικά με επιταγή - δελτίο σε υπόδειγμα MP4 και τη στέλνει, κατά γενικό κανόνα, απευθείας στο Γραφείο πληρωμής. Ένα μόνο υπόδειγμα μπορεί να χρησιμοποιείται για περισσότερες επιταγές που εκδίδονται ταυτόχρονα με αίτηση του ίδιου αποστολέα υπέρ του ίδιου δικαιούχου. Οι αιτήσεις αναζήτησης στέλνονται οίκοθεν και πάντα με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 42 της Σύμβασης.

2.- Όταν το Γραφείο πληρωμής είναι σε θέση να δώσει οριστικές πληροφορίες για την τύχη του τίτλου επιστρέφει το υπόδειγμα συμπληρωμένο σύμφωνα με το αποτέλεσμα των ερευνών, στο Γραφείο που πήρε την αίτηση αναζήτησης.
Σε περίπτωση άκαρπων ερευνών ή αμφισβητούμενης πληρωμής το υπόδειγμα στέλνεται στην Υπηρεσία έκδοσης διά μέσου της Υπηρεσίας πληρωμής που επισυνάπτει, αν είναι δυνατό, δήλωση του δικαιούχου που βεβαιώνει ότι δεν πήρε το ποσό της επιταγής.

3.-Όταν καταθέτεται αίτηση αναζήτησης σε χώρα διαφορετική από εκείνη της έκδοσης ή της πληρωμής, το υπόδειγμα MP4 στέλνεται στην Υπηρεσία έκδοσης μαζί με την απόδειξη κατάθεσης.
Αν για ιδιαίτερους λόγους ή απόδειξη που εκδόθηκε δεν μπορεί να προσαρτηθεί στο υπόδειγμα MP4, αυτό το τελευταίο πρέπει να έχει την ένδειξη ''VU RECEPISSE DE DEPOT N°....DELIVRE LE ......PAR LE BUREAU DE.......POUR UN MONTANT DE.....'' (Για την απόδειξη κατάθεσης N°.....που έχει παραδώσει το Γραφείο ....στις .....για ποσό......).
Η προθεσμία που καθορίζει το άρθρο 42 παρ.1 της Σύμβασης πρέπει να εφαρμόζεται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΠΙΤΑΓΕΣ-ΔΕΛΤΙΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΑΝ.

Άρθρο 116

Επιστροφή των επιταγών-δελτίων που δεν εξοφλήθηκαν.

1.- Οι επιταγές που για κάποια αιτία δεν πληρώθηκαν στους παραλήπτες επιστρέφονται απευθείας στο Γραφείο έκδοσης. Προηγούμενα το Γραφείο πληρωμής τις καταχωρεί, θέτει σ'αυτές το χρονολογικό σήμαντρο ή κολλάει πάνω σ'αυτές την ετικέττα που τη χρησιμοποίησή της καθορίζει το άρθρο 143 παρ.1 μέχρι 3 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

2.- Παρ'όλα αυτά οι επιταγές που εκδίδονται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 111 πρέπει να στέλνονται στην Υπηρεσία που τις έχει εκδώσει. Αυτή θέτει το ποσό της επιταγής στη διάθεση της Υπηρεσίας από την οποία προέρχεται ο αρχικός τίτλος ή με νέα ατελή επιταγή ή με αφαίρεση του ποσού από το μηνιαίο λογαριασμό των επιταγών που πληρώθηκαν.

Άρθρο 117

Εξουσιοδότηση πληρωμής.

Οι εξουσιοδοτήσεις πληρωμής συντάσσονται σε έντυπο που έχει ρόζ χρώμα και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP13. Αυτές στέλνονται με τους ίδιους όρους που στέλνονται και οι επιταγές που αντικαθιστούν.

Άρθρο 118

Επιταγές-δελτία που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν ή καταστράφηκαν πριν από την πληρωμή.

1.- Η Υπηρεσία έκδοσης προτού εκδώσει εξουσιοδότηση πληρωμής σχετικά με επιταγή που έχει περιπλανηθεί, χαθεί ή καταστραφεί πριν από την πληρωμή, πρέπει να βεβαιωθεί σε συμφωνία με την Υπηρεσία πληρωμής, ότι η επιταγή δεν πληρώθηκε ούτε το ποσό της επιστράφηκε ούτε έχει σταλεί περαιτέρω. Πρέπει επίσης να παίρνονται μέτρα για να μην πληρωθεί η επιταγή μεταγενέστερα.

2.- Ο αποστολέας πρέπει να προσκομίσει την απόδειξη κατάθεσης του τίτλου που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε για να υποστηρίξει την αίτησή του για επιστροφή του ποσού.

3.-Όταν η Υπηρεσία πληρωμής δηλώνει ότι κάποια επιταγή δεν έφθασε σ'αυτή η Υπηρεσία έκδοσης μπορεί να εκδόσει εξουσιοδότηση πληρωμής με τον όρο ότι η επιταγή που αμφισβητείται δεν περιλαμβάνεται σε κανένα από τους μηνιαίους λογαριασμούς που αναφέρονται στην περίοδο της ισχύος της επιταγής. Παρ'όλα αυτά αν δεν ληφθεί καμιά απάντηση από την Υπηρεσία πληρωμής μέσα στην προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 26 παρ.1 και 2 της Συμφωνίας για την αποζημίωση του αιτούντος και αν ο τίτλος δεν περιλαμβάνεται σε κανένα από τους μηνιαίους λογαριασμούς που έχουν ληφθεί μετά τη λήξη αυτής της προθεσμίας, η Υπηρεσία έκδοσης έχει δικαίωμα να επιστρέψει το χρηματικό ποσό. Σχετική ανακοίνωση απευθύνεται συστημένη στην Υπηρεσία πληρωμής και η επιταγή που θεωρείται στο εξής ότι έχει οριστικά χαθεί δεν μπορεί πια να συμπεριληφθεί σε κανένα λογαριασμό.

Άρθρο 119

Επιταγές-δελτία που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν ή καταστράφηκαν μετά την πληρωμή.

1.- Η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να αντικαταστήσει κάθε επιταγή που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την πληρωμή με νέο τίτλο που συντάσσεται σε υπόδειγμα MP1 ή MP1 BIS. Αυτό το υπόδειγμα πρέπει να έχει όλες τις χρήσιμες ενδείξεις του αρχικού τίτλου και να φέρει την ένδειξη ''TITRE ETABLI EN REMPLACEMENT D'UN MANDAT EGARE, PERDU OU DETRUIT APRES PAIEMENT'' (τίτλος που εκδόθηκε σε αντικατάσταση επιταγής που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την πληρωμή) καθώς

και αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου.

2.- Δήλωση του δικαιούχου που βεβαιώνει ότι πήρε το ποσό πρέπει να γίνεται κατά προτίμηση απευθείας στην πίσω όψη του τίτλου αντικατάστασης.
Κατ'εξαίρεση αυτή η δήλωση πρέπει να συνταχθεί πάνω σε ένα δελτίο που είναι προσαρτημένο στον οικείο τίτλο σαν αποδεικτικό στοιχείο. Αυτή η δήλωση έχει θέση αρχικής εξόφλησης.

3.- Αν δεν είναι δυνατό να ζητηθεί από το δικαιούχο αυτή η δήλωση, γίνεται οίκοθεν σχετική σημείωση, στην πίσω όψη του τίτλου αντικατάστασης ή σε ένα ιδιαίτερο αποδεικτικό στοιχείο, που βεβαιώνει ότι το ποσό της ταχυδρομικής επιταγής εξοφλήθηκε πραγματικά.

ΤΙΤΛΟΣ II

ΕΠΙΤΑΓΕΣ - ΠΙΝΑΚΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 120

Κοινές διατάξεις για τις επιταγές-πίνακες και για τις επιταγές - δελτία.

Εφαρμόζονται στις επιταγές-πίνακες τα εξής άρθρα αυτού του Κανονισμού.

α. Άρθρο 106 ''Απαγορευμένες ή επιτρεπόμενες ενδείξεις''.

β. Άρθρο 110 ''Ανάκληση επιταγής-Τροποποίηση της επιγραφής'' που συμπληρώνεται από το άρθρο 125.

γ. Άρθρο 115 ''Αιτήσεις αναζήτησης''

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΕΚΔΟΣΗ. ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ.

Άρθρο 121

Ανταλλακτήρια Γραφεία.

Η ανταλλαγή των επιταγών-πινάκων γίνεται αποκλειστικά διά μέσου Γραφείων που ονομάζονται ''ανταλλακτήρια Γραφεία'' και καθορίζονται από την Υπηρεσία κάθε μιας από τις συμβαλλόμενες χώρες.

Άρθρο 122

Διαβίβαση των επιταγών-πινάκων.

1.- Η αποστολή των επιταγών-πινάκων ανάμεσα στο Γραφείο έκδοσης και το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης ή ανάμεσα στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής και το Γραφείο πληρωμής πραγματοποιείται με υποδείγματα που καθορίζει κάθε μία από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες ανάλογα με τις ανάγκες της.

2.- Μεταξύ των ανταλλακτηρίων Γραφείων διαφόρων χωρών, η διαβίβαση γίνεται σύμφωνα με τους επομένους κανόνες.

α. Κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο συντάσσει, κάθε ημέρα ή σε ημερομηνίες που έχουν συμφωνηθεί, πίνακες που είναι όμοιοι με το συνημμένο υπόδειγμα MP2, που περιέχουν συγκεντρωτικά τις επιταγές που κατατέθηκαν στη χώρα του για να πληρωθούν σε άλλη χώρα.

β. Κάθε επιταγή που γράφεται σε ένα πίνακα έχει αύξοντα αριθμό που ονομάζεται ''NUMERO INTERNATIONAL'' (Διεθνής αριθμός). Αυτός ο αριθμός ανήκει στην ετήσια σειρά που αρχίζει την 1 Ιανουαρίου ή την 1 Ιουλίου ανάλογα με τη συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.
Όταν η αρίθμηση αλλάζει ο πρώτος πίνακας που ακολουθεί πρέπει να έχει εκτός από τον αύξοντα αριθμό και τον τελευταίο αριθμό της προηγούμενης σειράς.

γ. Οι πίνακες αριθμούνται και αυτοί με αύξοντα αριθμό που αρχίζει από την 1 Ιανουαρίου ή την 1 Ιουλίου κάθε χρόνου.

δ. Οι πίνακες διαβιβάζονται ατελώς στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο Γραφείο με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) και χωρίς να συνοδεύονται από τις επιταγές που εκδίδουν οι Υπηρεσίες έκδοσης, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

3.- Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν στον περιορισμό της περιγραφής των επιταγών πάνω στον πίνακα MP2 με την ένδειξη στη στήλη 7 του ποσού των επιταγών που διαβιβάζονται. Σ'αυτή την περίπτωση η χώρα έκδοσης επισυνάπτει στον πίνακα τα υποδείγματα πού χρησιμοποιήθηκαν για τη διαβίβαση των επιταγών μεταξύ του Γραφείου έκδοσης και του δικού της ανταλλακτήριου Γραφείου ή κάθε άλλο υπόδειγμα που οι Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει να υιοθετήσουν.

Άρθρο 123

Ειδικοί πίνακες.

Ένας ειδικός πίνακας MP2 πρέπει να συντάσσεται για τις ατελείς επιταγές που αναφέρει τόσο το άρθρο 16 της Σύμβασης όσο και το άρθρο 7 της Συμφωνίας, καθώς και για τις επιταγές-πίνακες που αναφέρει το άρθρο 129 παρ.1 του Κανονισμού. Ο πίνακας πρέπει να έχει στην επικεφαλίδα τις λέξεις ''MANDATS EXEMPTS DE TAXE'' (ατελείς επιταγές).

Άρθρο 124

Ειδικές Υπηρεσίες. Ενδείξεις που πρέπει να γράφονται στους πίνακες.

1.- Όταν ο αποστολέας της επιταγής ζητά την επείγουσα επίδοση, η ένδειξη ''EXPRES'' (έκτακτη επίδοση) γράφεται στον πίνακα MP2, στη στήλη των παρατηρήσεων ''OBSERVATIONS'' και απέναντι από την αντίστοιχη εγγραφή.

2.- Όταν ο αποστολέας κάποιας επιταγής ζητά ειδοποίηση πληρωμής ή ένδειξη ''AP'' γράφεται στον πίνακα MP2, στη στήλη των παρατηρήσεων ''OBSERVATIONS'' και απέναντι από την εγγραφή που είναι σχετική με την επιταγή.

3.- Όταν ο αποστολέας κάποιας επιταγής ζητά η πληρωμή να γίνει στα χέρια του παραλήπτη η ένδειξη ''NE PAYER QU'EN MAIN PROPRE'' (πρέπει να πληρωθεί μόνο στα χέρια του παραλήπτη) γράφεται στον πίνακα MP2 στη στήλη των παρατηρήσεων '' OBSERVATIONS'' και απέναντι από την εγγραφή που είναι σχετική με την επιταγή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

Άρθρο 125

Ανάκληση επιταγής. Τροποποίηση της επιγραφής.

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 144 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης οι αιτήσεις για ανάκληση ή τροποποίηση της επιγραφής MP4 σχετικά με τις επιταγές-πίνακες στέλνονται στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής διά μέσου του ανταλλακτηρίου Γραφείου της χώρας έκδοσης.

Άρθρο 126

Περαιτέρω αποστολή των επιταγών - πινάκων.

Κάθε επιταγή - πίνακας που στέλνεται περαιτέρω σε άλλη χώρα εξοφλείται από το Γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή. Το ποσό μετά την αφαίρεση των τελών μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας του νέου προορισμού και εκδίδεται νέα επιταγή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΧΩΡΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

Άρθρο 127

Διαχείριση των πινάκων που λείπουν ή είναι αντικανονικοί.

1.- Αν ένας πίνακας λείπει τον αναζητά αμέσως το ανταλλακτήριο Γραφείο που διαπιστώνει την έλλειψή του. Το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης στέλνει αντίγραφο του πίνακα που λείπει στο ανταλλακτήριο Γραφείο που το ζήτησε, χωρίς αναβολή και με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2.- Οι πίνακες ελέγχονται με επιμέλεια από το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής, που τους διορθώνει οίκοθεν αν περιέχουν σφάλματα μικρής σημασίας. Το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης ενημερώνεται γι'αυτές τις διορθώσεις όταν το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής το πληροφορήσει για τη λήψη του πίνακα.

3.- Όταν οι κατάλογοι περιέχουν αξιοσημείωτες ανωμαλίες το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής ζητά επεξηγήσεις από το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης που πρέπει ν'απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία. Εν τω μεταξύ η πληρωμή των επιταγών, για τις οποίες έγινε η αίτηση, αναστέλλεται. Οι αιτήσεις επεξήγησης και οι σχετικές απαντήσεις ανταλλάσσονται με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

Άρθρο 128

Αποστολή της ειδοποίησης πληρωμής.

Το Γραφείο πληρωμής αφού συντάξει την ειδοποίηση πληρωμής πάνω στο υπόδειγμα C5 που προβλέπει το άρθρο 135 παρ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης την στέλνει απευθείας στον αποστολέα της επιταγής.

'Αρθρο 129

Επιστροφή των ανεξόφλητων επιταγών-πινάκων.

1.- Επιστρέφονται στο Γραφείο ανταλλαγής με εγγραφή σε ένα ειδικό κατάλογο ΜΡ2 σαν να επρόκειτο για μία επιταγή χωρίς τέλη:

α. Οι επιταγές που προβλέπει το άρθρο 19 της Συμφωνίας.

β. Οι επιταγές για τις οποίες έγινε αίτηση ανάκλησης.

2.- Μία κατάλληλη ένδειξη ακολουθούμενη από το διεθνή αριθμό και τη συνοπτική περιγραφή της αρχικής επιταγής, τοποθετείται στην στήλη των παρατηρήσεων ''OBSERVATIONS'' απέναντι από την εγγραφή.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΜΙΚΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 130

Κοινές διατάξεις.

Οι διατάξεις αυτού του τίτλου ρυθμίζουν την ανταλλαγή των επιταγών σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγ.3 της Συμφωνίας.
Σ'αυτές τις επιταγές εφαρμόζονται το ίδιο και οι διατάξεις σχετικά με τις επιταγές - δελτία και τις επιταγές - πίνακες αυτού του Κανονισμού αν συμφωνούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΕΚΔΟΣΗ. ΑΠΟΣΤΟΛΗ.

'Αρθρο 131

Αποστολή των επιταγών.

Η αποστολή των επιταγών ανάμεσα στα Ταχυδρομικά Γραφεία μιας από τις Υπηρεσίες και στο Γραφείο ανταλλαγής της ανταποκρίτριας Υπηρεσίας καθώς και ανάμεσα στο γραφείο ανταλλαγής αυτής της Υπηρεσίας και τα ταχυδρομικά της γραφεία, πραγματοποιείται σύμφωνα με τους εξής κανόνες:

α. Κάθε Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης συντάσσει σε ένα υπόδειγμα την επιταγή ΜΡ1 ή ΜΡ1 BIS, για να σταλεί απευθείας στο γραφείο ανταλλαγής που καθορίζει η ανταποκρίτρια Υπηρεσία, μέσα σε φάκελλο και με την πιο γρήγορη οδό(αεροπορική ή επιφάνειας).

β. Αυτό το Γραφείο ανταλλαγής με βάση το υπόδειγμα ΜΡ1 και ΜΡ1 BIS, που παρέλαβε συντάσσει ένα τίτλο πάνω σε ένα έντυπο της εσωτερικής της υπηρεσίας για την πληρωμή στο δικαιούχο.

γ. Κάθε Ταχυδρομικό Γραφείο της ανταποκρίτριας Υπηρεσίας συντάσσει τον τίτλο σε ένα υπόδειγμα της εσωτερικής του υπηρεσίας για να σταλεί στο γραφείο ανταλλαγής της χώρας του, σύμφωνα με τον εσωτερικό του κανονισμό.

δ. Αυτό το γραφείο ανταλλαγής με βάση τα υποδείγματα που παρέλαβε από το Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης, συντάσσει την επιταγή σε ένα υπόδειγμα ΜΡ1 ή ΜΡ1 BIS για να αποσταλεί απερικάλυπτα στη χώρα προορισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 159 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 132

Κοινές διατάξεις.

Οι διατάξεις σχετικά με τις επιταγές-δελτία και τις επιταγές-πίνακες εφαρμόζονται στις τηλεγραφικές επιταγές σε κάθε τι που δεν προβλέπει ρητά ο τίτλος IV αυτού του Κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΕΚΔΟΣΗ. ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ.

'Αρθρο 133

Σύνταξη των τηλεγραφικών επιταγών.

1.- Οι τηλεγραφικές επιταγές συντάσσονται από το Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης και στέλνονται σαν τηλεγραφήματα-επιταγές απευθείας στο Ταχυδρομικό Γραφείο πληρωμής. Τα τηλεγραφήματα-επιταγές συντάσσονται στα γαλλικά, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία και με την εξής αμετάβλητη τάξη:
Το τμήμα ''Διεύθυνση'' περιέχει:

- POSTFIN (προηγούνται οι τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις URGENT ή LT κατά περίπτωση και ακολουθούν άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις, αν συντρέχει λόγος).
- Τις ταχυδρομικές υπηρεσιακές ενδείξεις κατά περίπτωση (ειδοποίηση πληρωμής και πληρωμή στα χέρια του παραλήπτη).
- Όνομα Ταχυδρομικού Γραφείου πληρωμής.

Το τμήμα ''Κείμενο'' περιέχει:

- MANDAT ακολουθείται από τον ταχυδρομικό αριθμό έκδοσης.
- Όνομα του Ταχυδρομικού Γραφείου έκδοσης, το χαρακτηριστικό του αριθμό κατά περίπτωση και όνομα της χώρας καταγωγής.
- Όνομα του αποστολέα.
- Χρηματικό ποσό που πρέπει να πληρωθεί.
- Ακριβής καθορισμός του δικαιούχου, του τόπου διαμονής του και της κατοικίας του αν είναι δυνατό έτσι ώστε ο δικαιούχος να προσδιορίζεται με σαφή τρόπο.
- Ιδιαίτερη ανακοίνωση(κατά περίπτωση).

2.- Το όνομα του δικαιούχου μετατρέπεται σε μια μικτή ομάδα που αποτελείται από αριθμούς από σημεία και από γράμματα. Αυτή η μετατροπή γίνεται κατά τον εξής τρόπο:

α. Ο αριθμός 1 χρησιμοποιείται για να καθοριοθεί η ομάδα.

β. Όλα τα μέρη του ονόματος του δικαιούχου διαχωρίζονται με μια κλασματική γραμμή σύμφωνα με το εξής παράδειγμα:
Η ένδειξη ''M.JEAN DE BIASE'' μετατρέπεται σε ''1)MONSIEUR/-JEAN/DE/BIASE''.

3.- Το πατρικό όνομα ενός δικαιούχου έστω κι αν συνοδεύεται από ένα κύριο όνομα πρέπει να τοποθετείται πριν από τις λέξεις ''MONSIEUR'', ''MADAME'' ή MADEMOISELLE'', εκτός αν αυτή η ένδειξη υπονοείται από την ιδιότητα, τον τίτλο, την υπηρεσία ή το επάγγελμα ώστε να επιτρέπεται ο ακριβής καθορισμός του δικαιούχου. Ούτε ο αποστολέας ούτε ο παραλήπτης δεν μπορούν να προσδιορίζονται με συντμημένες ή συνθηματικές λέξεις.

4.- Όταν ο ίδιος αποστολέας εκδίδει ταυτόχρονα περισσότερες τηλεγραφικές επιταγές στο όνομα του ίδιου δικαιούχου μπορεί να στέλνεται ένα μόνο τηλεγράφημα - επιταγή αν το δέχεται η Υπηρεσία προορισμού. Σ'αυτή την περίπτωση ο αριθμός έκδοσης ορίζεται σύμφωνα με τον εξής τρόπο: ''MANDATS 201-203'' και το ολικό ποσό που πρέπει να πληρωθεί περιλαμβάνει τα επιμέρους ποσά κάθε επιταγής.

5.- Όταν ο τόπος όπου βρίσκεται το Ταχυδρομικό Γραφείο πληρωμής δεν έχει τηλεγραφικό γραφείο, το τηλεγράφημα-επιταγή πρέπει να έχει την ένδειξη του ταχυδρομικού γραφείου πληρωμής και εκείνη του τηλεγραφικού γραφείου που το εξυπηρετεί. Όταν υπάρχει αμφιβολία σχετικά με το αν υπάρχει τηλεγραφικό γραφείο στον τόπο της πληρωμής ή όταν δεν μπορεί να καθοριοθεί το τηλεγραφικό γραφείο που εξυπηρετεί αυτό τον τόπο το τηλεγράφημα-επιταγή πρέπει να έχει ή το όνομα της εδαφικής υποδιαίρεσης, ή το όνομα της χώρας πληρωμής ή και τις δύο αυτές ενδείξεις ή κάθε άλλο προσδιορισμό που κρίνεται επαρκής για την προώθηση του τηλεγραφήματος-επιταγής.

6.- Το όνομα της διαμονής του δικαιούχου μπορεί να παραλείπεται αν συμπίπτει με αυτό του Γραφείου πληρωμής. Όταν οι τηλεγραφικές επιταγές απευθύνονται ''POSTE RESTANTE'' ή ''TELEGRAPHE RESTANT'' αυτές οι λέξεις (ή οι αντίστοιχές τους σε μία γλώσσα της χώρας του προορισμού) πρέπει να γράφονται στο κείμενο του τηλεγραφήματος μετά τον προσδιορισμό του δικαιούχου.

7.- Το ποσό εκφράζεται με τον εξής τρόπο: ακέραιος αριθμός νομισματικών μονάδων αριθμητικά και κατά περίπτωση κλάσμα μονάδας αριθμητικά, έπειτα ονομασία της νομισματικής μονάδας.

Άρθρο 134

Ειδοποίηση έκδοσης.

1.- Για κάθε τηλεγραφική επιταγή, το Γραφείο έκδοσης συντάσσει επιβεβαιωτική ειδοποίηση έκδοσης όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα MP3.

2.- Απαγορεύεται η τοποθέτηση γραμματοσήμων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής πάνω σ'αυτή την ειδοποίηση.

3.- Η ειδοποίηση έκδοσης στέλνεται μέσα σε φάκελλο με το πρώτο ταχυδρομείο και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας):

α. Απευθείας στο Γραφείο πληρωμής αν πρόκειται για τηλεγραφική επιταγή-δελτίο.

β. Στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης αν πρόκειται για τηλεγραφική επιταγή-πίνακα.

'Αρθρο 135

Μεταβίβαση των τηλεγραφικών επιταγών-πινάκων.

1.- Το Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης μεταβιβάζει απευθείας στο Ταχυδρομικό Γραφείο πληρωμής τις τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες χωρίς μεσολάβηση των ανταλλακτηρίων Γραφείων.

2.- Οι τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες συνεπάγονται τη σύνταξη ειδικού πίνακα MP2 που έχει στην επικεφαλίδα την ένδειξη ''MANDATS TELEGRAPHIQUES'' (τηλεγραφικές επιταγές).

3.- Τα ανταλλακτήρια Γραφεία μπορούν να αριθμούν τις τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες που γράφονται πάνω στους ειδικούς πίνακες του είδους με διεθνή αριθμό από μια αποκλειστική αριθμητική σειρά των τηλεγραφικών επιταγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

'Αρθρο 136

Τροποποίηση της επιγραφής.

1.- Εκτός αν πρόκειται για απλή διόρθωση της διεύθυνσης όπως προβλέπεται στο άρθρο 33 παρ.6 της Σύμβασης, το Γραφείο πληρωμής μιας τηλεγραφικής επιταγής πρέπει να έχει πάρει την ειδοποίηση έκδοσης πριν να δώσει συνέχεια στην αίτηση για τροποποίηση της επιγραφής.

2.- Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία πληρωμής με δική της ευθύνη μπορεί να δώσει συνέχεια σε τηλεγραφική αίτηση για τροποποίηση της επιγραφής χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση ούτε την ειδοποίηση έκδοσης.

'Αρθρο 137

Περαιτέρω αποστολή των τηλεγραφικών επιταγών.

Η περαιτέρω αποστολή (με την ταχυδρομική ή τηλεγραφική οδό) μιας τηλεγραφικής επιταγής πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 111 και χωρίς να υπάρχει ανάγκη αναμονής της ειδοποίησης έκδοσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΧΩΡΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

'Αρθρο 138

Διαχείριση των αντικανονικών τηλεγραφικών επιταγών.

1.- Κάθε τηλεγραφική επιταγή που δεν μπορεί να επιδοθεί λόγω του ότι η διεύθυνση είναι ανεπαρκής ή ανακριβής ή για άλλη αιτία που δεν μπορεί ν'αποδοθεί στο δικαιούχο, στέλνεται στο Γραφείο έκδοσης, υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση στην οποία φαίνεται η αιτία για την οποία δεν επιδόθηκε.

2.- Μόλις παραλάβει την αίτηση τακτοποίησης με υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση, το Γραφείο έκδοσης ενεργεί όπως ορίζει το άρθρο 112 παρ.5 και 6.

3.- Κάθε τηλεγραφική επιταγή που η ανωμαλία της δε διορθώθηκε αεροπορικά ή τηλεγραφικά μέσα σε κανονική προθεσμία, τακτοποιείται σύμφωνα με τον τύπο που ορίζεται για τις ταχυδρομικές επιταγές.

'Αρθρο 139

Αντιγραφή των τηλεγραφημάτων-επιταγών.

Τα τηλεγραφήματα-επιταγές αντιγράφονται σε ένα προσαρμοσμένο υπόδειγμα ή στο υπόδειγμα MP1 ή MP1 BIS που το κείμενό του τροποποιείται ως εξής:

- Το όνομα της Χώρας προορισμού αντικαθιστάται από το όνομα της χώρας έκδοσης.
- Η ένδειξη: ''MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL'' (Διεθνής ταχυδρομική επιταγή) συμπληρώνεται με τη λέξη ''TELEGRAPHIQUE'' (τηλεγραφική).

Το υπόδειγμα που χρησιμοποιήθηκε επισημοποιείται με τη σφραγίδα του Γραφείου που πραγματοποιεί την αντιγραφή.

'Αρθρο 140

Πληρωμή των τηλεγραφικών-επιταγών.

1.- Οι τηλεγραφικές επιταγές πρέπει να πληρωθούν αμέσως μόλις παραληφθούν και χωρίς να αναμένεται η ειδοποίηση έκδοσης.

Αυτή επισυνάπτεται μεταγενέστερα, αν είναι δυνατό, στην επιταγή που εξαργύρωσε ο δικαιούχος.

2.- Οι τηλεγραφικές επιταγές που η ειδοποίηση έκδοσής τους φθάνει στο Γραφείο πληρωμής πριν από το τηλεγράφημα-επιταγή δεν πρέπει να εξαργυρώνονται μόνο με την ειδοποίηση έκδοσης. Σ'αυτή την περίπτωση πρέπει να ζητάται το τηλεγράφημα-επιταγή με υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση. Οι ειδοποιήσεις έκδοσης που δεν έφθασαν στο Γραφείο πληρωμής με το πρώτο ταχυδρομείο μετά τη χρονολογία έκδοσης της επιταγής, αναζητούνται με αίτηση τακτοποίησης που είναι όμοια με το υπόδειγμα MP14.

3.- Οι τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες για τις οποίες το Γραφείο πληρωμής δεν πήρε τηλεγράφημα-επιταγή δεν μπορούν να εξαργυρώνονται αν δε ληφθεί επανάληψη τέτοιου τηλεγραφήματος που ζητάται με υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση.

4.- Για τις τηλεγραφικές επιταγές - πίνακες για τις οποίες το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας πληρωμής δεν παρέλαβε πίνακα MP2 μέσα σε εύλογο διάστημα ζητούνται εξηγήσεις από το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας έκδοσης που πρέπει ν'απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία. Σε περίπτωση που δε δίνεται απάντηση μέσα σε εύλογη προθεσμία οι τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες που δεν πληρώθηκαν μπορούν να προσθέτονται οίκοθεν στον πρώτο πίνακα MP2 που παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία έκδοσης.
Αν ο πίνακας MP2 που λείπει φθάσει μετά από αυτή την οίκοθεν εγγραφή ακυρώνεται ή διορθώνεται από το ανταλλακτήριο Γραφείο που τον παραλαμβάνει.

'Αρθρο 141

Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής.

Η φροντίδα για την σύνταξη ειδοποίησης πληρωμής τηλεγραφικής επιταγής ανήκει στο γραφείο πληρωμής που την στέλνει στο Γραφείο έκδοσης αμέσως μετά την πληρωμή και χωρίς να περιμένει την ειδοποίηση έκδοσης.

'Αρθρο 142

Επιστροφή των ανεξόφλητων τηλεγραφικών επιταγών-δελτίων.

1.- Οι τηλεγραφικές επιταγές-δελτία που για κάποιο λόγο δεν έγινε δυνατό νά πληρωθούν στούς δικαιούχους υπόκεινταί στις διατάξεις του άρθρου 116.

2.- Οι επιταγές αυτές πρέπει να επιστρέφονται μέσα σε φάκελλο χωρίς αναμονή της άφιξης των σχετικών ειδοποιήσεων έκδοσης. Οι ειδοποιήσεις έκδοσης που φθάνουν μεταγενέστερα επιστρέφονται επίσης μέσα σε φάκελλο.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

'Αρθρο 143

Γενικές διατάξεις.

Με την επιφύλαξη όσων προβλέπονται ρητά σ'αυτό τον τίτλο, οι επιταγές καταβολής υπόκεινται στις διατάξεις που διέπουν τις επιταγές ανεξάρτητα από τον τρόπο αποστολής τους, ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά και ανεξάρτητα από το σύστημα δελτίων ή το σύστημα πινάκων.

'Αρθρο 144

Σύνταξη των επιταγών καταβολής.

1.- Οι επιταγές καταβολής συντάσσονται σε έντυπο από στερεό χαρτόνι που έχει κίτρινο χρώμα και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP16.

2.- Η διεύθυνση των επιταγών καταβολής έχει το πατρώνυμο ή την εταιρική επωνυμία του δικαιούχου, τον αριθμό του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού πριν από τον οποίο υπάρχουν οι λέξεις ''COMPTE COURANT POSTAL'' (Τρέχοντας ταχυδρομικός λογαριασμός) ή η σύντμηση ''CCP'' και τον προσδιορισμό του Γραφείου ταχυδρομικών τσέκ στον οποίο υπάρχει ο τρέχοντας ταχυδρομικός λογαριασμός του δικαιούχου.

'Αρθρο 145

Πίνακας επιταγών καταβολής.

1.- Οι επιταγές καταβολής στο σύστημα πινάκων στέλνονται με ειδικό πίνακα MP2 που πρέπει να έχει τον τίτλο ''MANDATS DE VERSEMENT'' (επιταγές καταβολής).

2.-'Οταν ο αποστολέας κάποιας επιταγής καταβολής ζητά ειδοποίηση για εγγραφή σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου η ένδειξη ''AI'' γράφεται στον κατάλογο MP2

στη στήλη των ''παρατηρήσεων'' και απέναντι από τη σχετική εγγραφή της επιταγής.

Άρθρο 146

Τηλεγραφικές επιταγές καταβολής.

Οι τηλεγραφικές επιταγές καταβολής συντάσσονται σύμφωνα με το άρθρο 133. Αυτές συνεπάγονται την ταυτόχρονη αποστολή τηλεγραφημάτων - επιταγών και ειδοποίησης έκδοσης σύμφωνα με το υπόδειγμα MP3 που απευθύνονται απευθείας στο γραφείο ταχυδρομικών τσέκ που τηρεί τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό του δικαιούχου. Τα τηλεγραφήματα επιταγές συντάσσονται στα γαλλικά εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία και σύμφωνα με τον εξής αμετάβλητο τρόπο:

Το τμήμα ''Διεύθυνση'' περιέχει:

- **POSTFIN** (προηγούνται οι τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις URGENT ή LT, κατά περίπτωση και ακολουθούν άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις, αν συντρέχει λόγος).
- Την ταχυδρομική υπηρεσιακή ένδειξη, κατά περίπτωση (ειδοποίηση εγγραφής).
- Όνομα του γραφείου προορισμού των ταχυδρομικών τσέκ.

Το τμήμα ''Κείμενο'' περιέχει:

- MANDAT, που ακολουθείται από τον ταχυδρομικό αριθμό έκδοσης.
- Όνομα του Ταχυδρομικού Γραφείου έκδοσης, το χαρακτηριστικό του αριθμό κατά περίπτωση και το όνομα της χώρας καταγωγής.
- Όνομα του αποστολέα.
- Το ύψος του ποσού που πρέπει να πιστωθεί στον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό του δικαιούχου.
- Ακριβή ορισμό του δικαιούχου και του αριθμού του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του οποίου προτάσσονται τα αρχικά CCP.
- Ιδιαίτερη ανακοίνωση (κατά περίπτωση).

Άρθρο 147

Επιταγές καταβολής που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν, ή καταστράφηκαν μετά την εγγραφή.

Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να αντικαθιστά κάθε επιταγή καταβολής, που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την εγγραφή του ποσού σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, με νέο τίτλο που συντάσσεται σε υπόδειγμα MP16, που φέρει τις ενδείξεις που ορίζει το άρθρο 119 παρ.1 και καθορίζει ακριβώς στην πίσω πλευρά του την ημερομηνία της πίστωσης του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου.

Άρθρο 148

Λογιστικές διατάξεις σχετικά με τις επιταγές καταβολής.

Οι επιταγές καταβολής γράφονται σε ειδικό πίνακα MP6 και συμπεριλαμβάνονται στο μηνιαίο λογαριασμό των επιταγών, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Άρθρο 149

Σύνταξη των μηνιαίων λογαριασμών.

1.- Κάθε Υπηρεσία πληρωμής συντάσσει κάθε μήνα, για κάθε μία από τις Υπηρεσίες από τις οποίες παρέλαβε επιταγές, ένα μηνιαίο λογαριασμό που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα MP5 αν πρόκειται για επιταγές-δελτία και επιταγές που φθάνουν απευθείας σύμφωνα με το μικτό σύστημα ανταλλαγής που προβλέπει το άρθρο 2 παρ.3 της Σύμβασης, ή ένα μηνιαίο λογαριασμό που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα MP15 αν πρόκειται για επιταγές-πίνακες. Σ'αυτό το λογαριασμό ανακεφαλαιώνει όλες τις επιταγές που πλήρωσαν τα δικά της γραφεία ή όλες τις επιταγές που έφθασαν στο γραφείο ανταλλαγής, για λογαριασμό της ανταποκρινόμενης υπηρεσίας στη διάρκεια του περασμένου μήνα.

Η ανακεφαλαίωση γίνεται με τήρηση:

α. της χρονολογικής σειράς των μηνών έκδοσης.

β. της αλφαβητικής ή αριθμητικής σειράς των γραφείων έκδοσης σύμφωνα μ'αυτά που έχουν συμφωνηθεί.

γ. της αριθμητικής σειράς των επιταγών για κάθε Γραφείο έκδοσης.

2.- Σε περίπτωση ανάγκης,οι επιταγές που πληρώθηκαν ανακεφαλαιώνονται σε ειδικό πίνακα που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ6 και επισυνάπτεται στο μηνιαίο λογαριασμό που σ'αυτή την περίπτωση συντάσσεται σε υπόδειγμα που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ7.

3.- Οι επιταγές που πρέπει να πληρωθούν στα χέρια του παραλήπτη πρέπει να διακρίνονται ή με μία ένδειξη ''ΜΡ'' που τίθεται στο περιθώριο ή με εγγραφή σε ξεχωριστά φύλλα.

4.- Η ανακεφαλαίωση των επιταγών ΜΡ1 BIS και ΜΡ12 BIS μπορεί να γίνεται είτε σύμφωνα με την παράγραφο 1,γράμματα α. μέχρι γ. είτε σύμφωνα με την αριθμητική σειρά των επιταγών.

5.- Η Υπηρεσία πληρωμής εγγράφει επίσης σ'αυτό τον λογαριασμό:

α. Το ποσό των αποζημιώσεων που ανήκει σ'αυτή, με βάση το άρθρο 28 της Συμφωνίας.

β. Κατά περίπτωση,το ποσό τών επιστροφών στις οποίες αναφέρεται το άρθρο 27 και το ποσό των τόκων που προβλέπουν τα άρθρα 27 παρ.3 και 30 παρ.4 της Συμφωνίας.

6.- Η διαχείριση των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής που έχουν εξοφληθεί γίνεται όπως και στις επιταγές και η εγγραφή τους στο λογαριασμό ΜΡ5 ή ενδεχόμενα στον πίνακα ΜΡ6 πραγματοποιείται με τους ίδιους όρους σαν να επρόκειτο γι'αυτούς τους τίτλους.

7.- Ο μηνιαίος λογαριασμός στέλνεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το αργότερο πριν από το τέλος του μήνα που ακολουθεί εκείνον στον οποίο αναφέρεται μαζί με τα δικαιολογητικά στοιχεία (εξαργυρωμένες επιταγές και εξαργυρωμένες εξουσιοδοτήσεις πληρωμής) που ταξινομούνται στην ίδια σειρά όπως και στην ανακεφαλαιωτική κατάσταση ΜΡ6. Όταν για κάποιο λόγο,ο μηνιαίος λογαριασμός δεν μπορεί να σταλεί έγκαιρα η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να ειδοποιείται μέσα σε οκτώ ημέρες που ακολουθούν τη λήξη της προθεσμίας που προαναφέρθηκε σχετικά με την πιθανή ημερομηνία αποστολής του λογαριασμού για τον οποίο πρόκειται.
Η ειδοποίηση πρέπει να γίνεται τηλεγραφικά.

8.- Σε περίπτωση έλλειψης των τίτλων που πληρώθηκαν (επιταγών ή εξουσιοδοτήσεων πληρωμής)στέλνεται αρνητικός μηνιαίος λογαριασμός στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία.

9.- Οι διαφορές που διαπιστώνει στους μηνιαίους λογαριασμούς η οφειλέτιδα Υπηρεσία περιλαμβάνονται στον πρώτο μηνιαίο λογαριασμό πού θα καταρτισθεί είτε πρόκειται για ανακεφαλαίωση των τίτλων είτε για υπολογισμό των αποζημιώσεων.
Αυτές παραλείπονται αν το ποσό τους δεν ξεπερνά τα 10 φράγκα (3,27 DTS)κατά λογαριασμό.

10. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν με διμερείς συμφωνίες να εφαρμόζουν μία μέθοδο κατάρτισης ισολογισμών και διαβίβασης των πληρωμένων επιταγών διαφορετική από αυτή που προβλέπεται στις παραγράφους 1 μέχρι 7.

Άρθρο 150

Σύνταξη γενικού λογαριασμού.

1.- Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει το γενικό λογαριασμό σε έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ8 αμέσως μετά τη λήψη των μηνιαίων λογαριασμών και πριν γίνει ο λεπτομερής έλεγχός τους.

2.- Αυτός πρέπει να εκκαθαρίζεται μέσα σε προθεσμία 2 μηνών μετά τη λήξη του μήνα στον οποίο αναφέρεται.

3.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται έτσι ώστε ο γενικός λογαριασμός να συντάσσεται κάθε τρεις μήνες,κάθε έξι μήνες ή κάθε χρόνο.

Άρθρο 151

Τρόποι και προθεσμίες πληρωμής.

1.- Εκτός από ειδική συμφωνία και με την επιφύλαξη της παρ.2 το υπόλοιπο του γενικού λογαριασμού ή τα ολικά ποσά των μηνιαίων λογαριασμών κανονίζονται σε νόμισμα της πιστώτριας χώρας χωρίς καμιά ζημιά γι'αυτή.

α. Είτε με τραπεζικές επιταγές είτε με συναλλαγματικές όψης που πρέπει να πληρωθούν στην πρωτεύουσα ή σε εμπορικό τόπο της πιστώτριας χώρας ή με μεταφορά ταχυδρομικών πιστώσεων.

β. Είτε με έκπτωση από το χρηματικό απόθεμα που σχηματίσθηκε ενδεχόμενα με βάση το άρθρο 30 παρ.2 της Συμφωνίας.

2.- Οι δαπάνες πληρωμής που εισπράχθηκαν στην οφειλέτιδα χώρα (δικαιώματα, δαπάνες εκκαθάρισης, κλήριγκ, χρηματικά αποθέματα, προμήθειες κ.λ.π.) καθώς επίσης και οι δαπάνες που έχουν προεισπραχθεί από τις ενδιάμεσες τράπεζες των τρίτων χωρών βαρύνουν την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Οι δαπάνες που εισπράχθηκαν στην πιστώτρια χώρα βαρύνουν την πιστώτρια Υπηρεσία.

3.- Η πληρωμή πρέπει να γίνεται το αργότερο δέκα πέντε ημέρες μετά τη λήψη του γενικού λογαριασμού ή μετά τη λήψη του μηνιαίου λογαριασμού αν οι διακανονισμοί γίνονται με βάση αυτό τον λογαριασμό.

4.- Σε περίπτωση διαφωνίας ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες για το ποσό που πρέπει να πληρωθεί, μόνο η πληρωμή του τμήματος που αμφισβητείται μπορεί να διαφέρει. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει ν' ανακοινώνει στην πιστώτρια Υπηρεσία, μέσα στις προθεσμίες που προβλέπει η παραγ.3, τους λόγους της αμφισβήτησης.

Άρθρο 152

Προκαταβολές.

1.- Κάθε υπηρεσία που βρίσκεται ακάλυπτη απέναντι σε άλλη υπηρεσία για ποσό που υπερβαίνει τα 30.000 φράγκα(9.800,72 DTS) κάθε μήνα, έχει το δικαίωμα ν' απαιτήσει την αυτόματη καταβολή μιας προκαταβολής το αργότερο την 15 ημέρα του μήνα στη διάρκεια του οποίου έχουν εκδοθεί οι επιταγές.
Το ποσό αυτής της προκαταβολής υπολογίζεται με βάση το μέσο ποσό των τριών τελευταίων μηνιαίων λογαριασμών που έγιναν δεκτοί και προσαρμόσθηκαν σε συνάρτηση με:

α. Το ύψος του σχετικού λογαριασμού της αντίστοιχης περιόδου του περασμένου χρόνου.

β. Την εξέλιξη της κίνησης του τρέχοντα χρόνου.

γ. Τα 30.000 χρυσά φράγκα (9.800,72 DTS) κάτω από τα οποία δεν οφείλεται καμιά προκαταβολή και τα οποία πρέπει να αφαιρούνται από το μέσο όρο που προκύπτει.

Σε περίπτωση μή πληρωμής μέσα στην προαναφερόμενη προθεσμία εφαρμόζεται το άρθρο 30 παρ.4 της Συμφωνίας εκτός αν η οφειλέτιδα Υπηρεσία είναι σε θέση ν' αποδείξει ότι η πιστώτρια Υπηρεσία δε στέλνει κανονικά τους λογαριασμούς της μέσα στην προθεσμία που καθορίζει το άρθρο 149 παρ.7.

2.- Η οφειλέτιδα Υπηρεσία που επιθυμεί να επωφεληθεί από την ευχέρεια που παρέχει το άρθρο 30 παρ.2 της Συμφωνίας χωρίς να έχει πάρει προηγουμένως αίτηση από την πιστώτρια Υπηρεσία για προκαταβολή καθορίζει κατά τη δική της εκτίμηση το ποσό και τη συχνότητα των καταβολών που κρίνει ότι πρέπει να διενεργήσει για να διασφαλίσει την κάλυψη των εκδόσεών της.

3.- Όταν το σύνολο των πληρωμών που έγιναν με τον τύπο προκαταβολών είναι ανώτερο από το οφειλόμενο ποσό στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία, για την αναφερόμενη περίοδο, η διαφορά αναλαμβάνεται με ένα από τους επόμενους λογαριασμούς σύμφωνα με τις οδηγίες που διατυπώνονται από την οφειλέτιδα Υπηρεσία ή κατά περίπτωση μεταφέρεται στην πίστωση που προβλέπει το άρθρο 30 παρ.2 της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΩΝ ΕΠΙΤΑΓΩΝ-ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΠΙΤΑΓΩΝ.

Άρθρο 153

Σύνταξη των μηνιαίων λογαριασμών.

Οι επιταγές - πίνακες και οι τηλεγραφικές επιταγές υπόκεινται στις παρακάτω ειδικές λογιστικές διατάξεις.

α. Επιταγές-πίνακες.

1ο Οι Υπηρεσίες ανακεφαλαιώνουν, στο μηνιαίο λογαριασμό, τα συνολικά ποσά των πινάκων που έχουν ληφθεί κατά τη διάρκεια του μήνα.

2ο Ο μηνιαίος λογαριασμός διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία μετά τη λήψη του τελευταίου πίνακα του μήνα στον οποίο αναφέρεται.

3ο Οι Υπηρεσίες μπορούν με κοινή συμφωνία να παραιτηθούν από τη σύνταξη μηνιαίων λογαριασμών και να διακανονίζουν το ποσό του κάθε πίνακα με επιταγή ή με συναλλαγματική που επισυνάπτεται σ' αυτόν.

β. Τηλεγραφικές επιταγές.

1º Οι τηλεγραφικές επιταγές ανακεφαλαιώνονται, ανάλογα με την περίπτωση με τις επιταγές-δελτία ή με τις επιταγές-πίνακες.

2º Οι τηλεγραφικές επιταγές που συνοδεύονται, όσο αυτό είναι δυνατό, από τις αντίστοιχες ειδοποιήσεις έκδοσης, επισυνάπτονται στο μηνιαίο λογαριασμό. Οι ειδοποιήσεις έκδοσης που φθάνουν στην Υπηρεσία πληρωμής μετά την αποστολή του λογαριασμού στον οποίο έχουν γραφεί οι τηλεγραφικές επιταγές στις οποίες αναφέρονται, επιστρέφονται στην Υπηρεσία έκδοσης συνημμένες σ' ένα από τους επόμενους λογαριασμούς. Οι διατάξεις του γράμματος β. ψηφίο 2, δεν εφαρμόζονται στις τηλεγραφικές επιταγές-πίνακες.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΕΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

Άρθρο 154

Γενικοί κανόνες έκδοσης.

Με την επιφύλαξη των παρακάτω λεπτομερειών, οι γενικές διατάξεις που είναι σχετικές με την έκδοση των επιταγών εφαρμόζονται στη σύνταξη των εντολών και των περικαλυμμάτων των βιβλιαρίων.

Άρθρο 155

Υποδείγματα εντολών και περικαλυμμάτων βιβλιαρίων. Προμήθεια.

1.- Οι ταχυδρομικές ταξειδιωτικές εντολές συντάσσονται πάνω σε υποδείγματα που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδ. ΜΡ10.
Είναι κατασκευασμένες από λευκό χαρτί, φέρουν ένα σκιερό υδατογράφημα που παριστάνει μία αλληγορική κεφαλή ύψους περίπου δύο εκατοστομέτρων. Στην αριστερή πλευρά του έντυπου υπάρχει μία λωρίδα λευκή πλάτους 3,5 CM. Στο πάνω μέρος αυτής της λωρίδας ευρίσκεται τό υδατογράφημα. Στο κέντρο έχει τοποθετηθεί μια ξηρή ανάγλυφη σφραγίδα, που είναι ομοιόμορφη για όλες τις χώρες και η οποία παριστάνει μια κεφαλή του Ερμή.
Το κατώτερο μέρος αυτής της λωρίδας προορίζεται για την αποτύπωση της σφραγίδας την οποία η υπηρεσία που εκδίδει τις εντολές πρέπει να θέτει σύμφωνα με το άρθρο 156. Εκτός από τη λευκή λωρίδα, το υπόδειγμα φέρει μια βάση ασφαλείας που συνίσταται από μια πολύ ευκρινή εκτύπωση μιας τρίχρωμης αλληγορικής παράστασης, η οποία αποτελείται από ευμεγέθη σχεδιάσματα που περιλαμβάνουν παραστάσεις. Η ένδειξη ''BON POSTAL, DE VOYAGE'' εκτυπώνεται συγχρόνως με τη βάση ασφαλείας και με τα ίδια χρώματα. Χρησιμοποιούνται χρωματισμοί τελείως διαφορετικοί για τις εντολές κάθε μιας από τις τέσσερις αξίες που προβλέπει το άρθρο 41, παρ.1 της Συμφωνίας.

2.- Κάθε εντολή φέρει τις παρακάτω ενδείξεις που εκτυπώνονται στην μπροστινή όψη.

α. Αριθμό μιας συνεχούς σειράς από 1-100.000.

β. Το όνομα της χώρας έκδοσης.

γ. Την αξία της εντολής, που ακολουθείται από το όνομα του νομίσματος στο οποίο έχει εκδοθεί.

δ. Το όνομα της χώρας στην οποία πρέπει αποκλειστικά να πληρωθεί.

3.- Οι εντολές που πωλούνται στο κοινό συνενώνονται και βιβλιοδετούνται σε βιβλιάρια με περικάλυμμα χρώματος γαλάζιου ανοικτού, όμοιου με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ11. Το όνομα της χώρας έκδοσης και το όνομα της χώρας πληρωμής εκτυπώνονται στην μπροστινή όψη.

4.- Οι Υπηρεσίες προμηθεύονται εντολές και περικαλύμματα βιβλιαρίων από το Διεθνές Γραφείο που αναλαμβάνει την εκτύπωσή τους.

Άρθρο 156

Σύνταξη των εντολών.

1.- Κατά την έκδοση οι εντολές σφραγίζονται πάνω στη λευκή λωρίδα στην μπροστινή όψη και στη θέση που έχει προβλεφθεί γι'αυτό, με μια ξηρή ανάγλυφη σφραγίδα που είναι ειδική για την Υπηρεσία που τις έχει εκδόσει.
Πρέπει, επί πλέον, η πρώτη και η τελευταία ημέρα της ισχύος να σημειώνονται πάνω στις εντολές, με το χέρι, με γραφομηχανή ή με σφραγίδα.

Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν, ώστε να επικυρώνουν τις εντολές με την υγρή σφραγίδα που χρησιμοποιείται για την έκδοση των ταχυδρομικών επιταγών.

2.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να γράφεται πάνω στις εντολές με ειδική έκτυπο γραφή το όνομα της Υπηρεσίας που τις έχει εκδόσει.

Άρθρο 157

Κατασκευή και σύνθεση των βιβλιαρίων.

1.- Οι εντολές ταξινομούνται στα βιβλιάρια κατά αύξοντα αριθμό.

2.- Το Γραφείο που εκδίδει ένα βιβλιάριο σημειώνει στο περικάλυμμα και στη θέση, που είναι προοριζομένη γι'αυτό το σκοπό, την πρώτη και την τελευταία ημέρα της ισχύος των εντολών. Φέρει επίσης στις διάστικτες γραμμές αυτού του περικαλύμματος, τον αριθμό των εντολών που έχουν εκδοθεί καθώς και τους αύξοντες αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας από αυτές τις εντολές. Το όνομα της χώρας πληρωμής γράφεται με εμφανή τρόπο στις θέσεις του βιβλιαρίου και των εντολών που έχουν προβλεφτεί γι' αυτό το σκοπό.

3.- Οι εγγραφές πρέπει να γίνονται με το χέρι, με γραφομηχανή η με κάποια μηχανική μέθοδο εκτύπωσης.

4.- Το αποτύπωμα της ξηρής ανάγλυφης σφραγίδας ή της υγρής σφραγίδας που μνημονεύει το άρθρο 156, παρ.1, πρέπει να τίθεται στο περικάλυμμα και στη θέση που προβλέπεται ήδη από τη σύνθεση του βιβλιάριου γι'αυτό το σκοπό.

Άρθρο 158

Κατ'εξαίρεση πληρωμή των εντολών που έχουν εκδοθεί σε νόμισμα διαφορετικό από εκείνο της χώρας στην οποία ζητείται η πληρωμή.

1.- Όταν κάτω από εξαιρετικές περιστάσεις και στις σχέσεις με τις χώρες που έχουν εκ των προτέρων συμφωνήσει πάνω σ'αυτό, ο δικαιούχος αναγκάζεται να ζητήσει την πληρωμή των εντολών του σε κάποια χώρα, διαφορετική από τη χώρα πληρωμής που αναγράφεται αρχικά στις εντολές, το ποσό που πρέπει να πληρωθεί για κάθε εντολή σε νόμισμα της χώρας στην οποία γίνεται η πληρωμή, ζητείται με δαπάνες του δικαιούχου, τηλεγραφικά ή αεροπορικά από το Γραφείο έκδοσης.

2.- Το Γραφείο που ενήργησε την πληρωμή σημειώνει στην μπροστινή όψη της εντολής το ποσό που έχει καταβληθεί σε νόμισμα της χώρας του και επισυνάπτει το τηλεγράφημα ή την ειδοποίηση απάντηση στις εντολές που έχουν πληρωθεί σύμφωνα με τους όρους που αναφέρει η παρ.1.

Άρθρο 159

Εντολές που έχουν περιπλανηθεί, χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή.

Το άρθρο 119 εφαρμόζεται, κατ'αναλογία, στην περίπτωση των ταχυδρομικών ταξειδιωτικών εντολών που έχουν περιπλανηθεί, απολεσθεί, ή καταστραφεί μετά την πληρωμή. Ο νέος τίτλος που εκδίδεται για αντικατάσταση συντάσσεται σ'ένα υπόδειγμα MP10. Η Υπηρεσία πληρωμής προμηθεύεται διά μέσου της Υπηρεσίας καταγωγής τη δήλωση του δικαιούχου η οποία θα επέχει θέση εξόφλησης.

Άρθρο 160

Σύνταξη των λογαριασμών.

1.- Ο μηνιαίος λογαριασμός των εξοφλημένων εντολών συντάσσεται σ' ένα υπόδειγμα όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP9.

2.- Αυτός ο λογαριασμός επισυνάπτεται στο μηνιαίο λογαριασμό MP5 που αναφέρεται στις επιταγές που πληρώθηκαν κατά την ίδια περίοδο και το σύνολο προστίθεται σ'αυτό το λογαριασμό MP5.

3.- Οι ταξειδιωτικές ταχυδρομικές εντολές που πληρώθηκαν κατ'εξαίρεση από μια χώρα που δε συμμετέχει σ'αυτή την υπηρεσία με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 158, γράφονται στον ειδικό μηνιαίο λογαριασμό MP5 ο οποίος επισυνάπτεται στο λογαριασμό των ταχυδρομικών επιταγών.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 161

Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1.- Ο παρών Κανονισμός θα είναι εκτελεστός από την ημέρα της έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επι-

ταγές και τις ταχυδρομικές ταξειδιωτικές εντολές.

2.- Θα έχει την ίδια διάρκεια που έχει αυτή η Συμφωνία, εκτός κι αν ανανεωθεί με κοινή Συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Μερών.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Αριθμός 1	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος 2	Παραπομπές 3
MP1	Διεθνής ταχυδρομική επιταγή.	άρθρ.104, παρ.1
MP1(BIS)	Διεθνής ταχυδρομική επιταγή (οπτικής ανάγνωσης)	άρθρ.104, παρ.1
MP2	Πίνακας των ταχυδρομικών επιταγών.	άρ.122, παρ.2, γρ.α.
MP3	Ειδοποίηση έκδοσης τηλεγ/κής επιταγής.	άρθ.134, παρ.1.
MP4	Αίτηση αναζήτησης ή αίτηση ανάκλησης, τροποποίησης επιγραφής, που αφορά διεθνή ταχ. επιταγή.	άρθ.110, παρ.1.
MP5	Μηνιαίος λογαριασμός των επιταγών δελτίων και των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής.	άρθ.149, παρ.1.
MP6	Ανακεφαλαιωτικός πίνακας των ταχυδρομικών επιταγών και των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής.	άρθ.149, παρ.2.
MP7	Μηνιαίος λογαριασμός των ταχ. επιταγών, των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής και των επιταγών αντικαταβολής.	άρθ.149, παρ.2.
MP8	Γενικός λογαριασμός των ταχ. επιταγών	άρθ.150, παρ.1.
MP9	Μηνιαίος λογαριασμός των ταχυδρομικών ταξειδιωτικών εντολών.	άρθ.160, παρ.1.
MP10	Ταχυδρομική ταξειδιωτική εντολή.	άρθ.155, παρ.1.
MP11	Βιβλιάριο ταχυδρομικών ταξειδιωτικών εντολών.	άρθ.155, παρ.3.
MP12	Διεθνής ταχυδρομική επιταγή για μηχανογραφική συμπλήρωση.	άρθ.104, παρ.2.
MP12(BIS)	Διεθνής ταχυδρομική επιταγή οπτικής ανάγνωσης για μηχανογραφική συμπλήρωση.	άρθ.104, παρ.2.
MP13	Εξουσιοδότηση πληρωμής.	άρθ.117.
MP14	Αίτηση τακτοποίησης ταχυδρομικής επιταγής, επιταγής καταβολής ή αίτηση εξουσιοδότησης πληρωμής.	άρθ.112, παρ.1.
MP15	Μηνιαίος λογαριασμός των επιταγών-πινάκων.	άρθ.149, παρ.1.
MP16	Διεθνής επιταγή καταβολής.	άρθ.144, παρ.1.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΝΤΟΛΕΣ.

Κατά τη στιγμή της υπογραφής του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξειδιωτικές εντολές που συνομολογήθηκε την ημερομηνία αυτή, οι υπογραφόμενοι εξ ονόματος των αντίστοιχων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών τους, συμφώνησαν τα ακόλουθα:

Άρθρο μοναδικό.

Προκαταβολές.

Λόγω της εσωτερικής της νομοθεσίας, η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Μεξικού δεν έχει υποχρέωση να τηρεί τις διατάξεις του άρθρου 152 παρ.1, του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξειδιωτικές εντολές, οι οποίες αποσκοπούν στην καταβολή μιας προκαταβολής τη 15η ημέρα του μήνα στη διάρκεια του οποίου εκδόθηκαν επιταγές, που το ποσό τους υπερβαίνει τα 30.000 χρυσά φράγκα (9.800,72 DTS) κάθε μήνα.

Σε πιστοποίηση αυτού οι παρακάτω πληρεξούσιοι συνέταξαν το παρόν πρωτόκολλο που θα έχει την ίδια ισχύ και την ίδια αξία σαν να περιλαμβάνονταν οι διατάξεις του στο ίδιο το κείμενο του Κανονισμού στον οποίο αναφέρεται.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Ι Α

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 υιοθέτησαν με κοινή συμφωνία και με την επιφύλαξη του άρθρου 25, παρ.3 του παραπάνω Καταστατικού την ακόλουθη Συμφωνία.

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία ρυθμίζει το σύνολο των υπηρεσιών τις οποίες η Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ είναι σε θέση να παράσχει στους πελάτες των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών και τις οποίες οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να συστήσουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.

Άρθρο 2

Οικονομικές σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών που συμμετέχουν.

1.- Όταν οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες διαθέτουν Υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ, κάθε μια από αυτές ζητά το άνοιγμα στο όνομά της στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία, ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης διά μέσου του οποίου εκκαθαρίζονται οι αμοιβαίες οφειλές και πιστώσεις, οι οποίες προκύπτουν από τις ανταλλαγές που έχουν διενεργηθεί για τη λειτουργία της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ, και ενδεχόμενα όλες οι άλλες πράξεις τις οποίες οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες θα συμφωνούν να διακανονίζουν με αυτόν τον τρόπο.

2.- Όταν η Ταχυδρομική Υπηρεσία πληρωμής δεν διαθέτει υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ, η Ταχυδρομική Υπηρεσία έκδοσης των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο (CHEQUES D'ASSIGNATION) ανταποκρίνεται με αυτή, σύμφωνα με τα άρθρα 29 και 30 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

Άρθρο 3

Τροφοδοσία των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών σύνδεσης. Τόκοι υπερημερίας.

1.- Κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία διατηρεί στην Ταχυδρομική Υπηρεσία της ανταποκρινόμενης μ'αυτήν χώρας, κάποιο κεφάλαιο σε νόμισμα αυτής της χώρας, από το οποίο προεισπράττονται τα οφειλόμενα ποσά.
Κατά περίπτωση, τα ποσά που μεταβιβάζονται με σκοπό τη σύσταση ή την τροφοδοσία αυτού του κεφάλαιου, εγγράφονται σε πίστωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί από την Υπηρεσία προορισμού στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής.

2.- Σε καμιά περίπτωση αυτό το κεφάλαιο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για άλλο σκοπό χωρίς τη συγκατάθεση της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας που το έχει συστήσει.

3.- Αν αυτό το κεφάλαιο είναι ανεπαρκές για την κάλυψη των εντολών που δίδονται, οι ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων, οι καταβολές χρημάτων και οι πληρωμές εκτελούνται εν τούτοις με την επιφύλαξη των παρακάτω παρ.5 και 6.

4.- Η πιστώτρια Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να απαιτεί κάθε στιγμή την πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αυτή ενδεχόμενα ορίζει την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να πραγματοποιηθεί η πληρωμή, αφού λάβει υπ'όψη τις προθεσμίες μεταβίβασης ενός χρηματικού ποσού.

5.- Όταν το άνοιγμα είναι ανώτερο από 100.000 φράγκα (32.669,56 ΕΙΤ) τα ποσά που πρέπει να ρυθμιστούν γίνονται τοκοφόρα μετά τη λήξη μιας προθεσμίας δεκαπέντε ημερών, που υπολογίζεται από την ανακοίνωση, τηλεγραφικά, της έλλειψης χρηματικής κάλυψης.
Το ύψος αυτού του τόκου δεν μπορεί να ξεπερνά το 6% ετησίως.

6.- Αν μετά την εφαρμογή της παρ.5, η Υπηρεσία που οφείλει δεν εκπληρώσει την πληρωμή μέσα στις δεκαπέντε επόμενες ημέρες, η πιστώτρια Ταχυδρομική Υπηρεσία μπορεί να διακόψει την εκτέλεση της υπηρεσίας οκτώ ημέρες μετά την αποστολή μιας τηλεγραφικής ειδοποίησης.

7.- Το παρόν άρθρο δεν μπορεί να προσβληθεί από κανένα μονομερές μέτρο, όπως χρεωστάσιο, απαγόρευση μεταβίβασης χρηματικού ποσού κ.λ.π.

Άρθρο 4

Ανταλλακτήρια Γραφεία.

Η ανταλλαγή των πινάκων μεταφοράς πιστώσεων, καταθέσεων, ή τσέκ προς τρίτο πρόσωπο (CHEQUES D'ASSIGNATION), οι ενδεχόμενες τακτοποιήσεις οποιασδήποτε φύσης, γίνονται αποκλειστικά διά μέσου των Γραφείων τσέκ, που ονομάζονται ''ανταλλακτήρια Γραφεία'', και τα οποία καθορίζονται από την Υπηρεσία κάθε συμβαλλόμενης χώρας.

Άρθρο 5

Εφαρμογή της Συμφωνίας που αφορά τις ταχ. επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές και του Κανονισμού εκτέλεσής της.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων που αναφέρει η παρούσα Συμφωνία, η διαμοιβή των καταθέσεων και πληρωμών υπόκειται στις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές και του Κανονισμού εκτέλεσής της.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΝΤΟΛΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ.

'Αρθρο 6

Τρόποι διαμοιβής των μεταφορών πιστώσεων.

Οι ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων μπορούν να διαμοίβονται, είτε από την ταχυδρομική οδό, είτε αν οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων γίνονται δεκτές στις σχέσεις μεταξύ ενδιαφερομένων χωρών, από όλα τα τηλεπικοινωνιακά μέσα.

'Αρθρο 7

Νόμισμα. Μετατροπή.

1.- Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό των μεταφερόμενων πιστώσεων εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας προορισμού.

2.- Εν τούτοις, κάθε Υπηρεσία μπορεί να δέχεται όπως το ανωτέρω ποσό δηλώνεται σε νόμισμα της χώρας καταγωγής από τον κάτοχό του προς πίστωση λογαριασμού.
Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της, σε εκείνο της χώρας προορισμού.

'Αρθρο 8

Ανώτατο ποσό.

Κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει το ποσό των μεταφερομένων πιστώσεων, για το οποίο κάθε κάτοχος λογαριασμού μπορεί να δώσει εντολή, είτε κατά τη διάρκεια μιας ημέρας, είτε κατά τη διάρκεια μιας καθοριομένης περιόδου.

'Αρθρο 9

Τέλη.

1.- Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει το τέλος, το οποίο απαιτεί από τον εντολέα μιας ταχυδρομικής μεταφοράς πίστωσης και το οποίο κρατά ολόκληρο.

2.- Η εγγραφή μιας μεταφοράς ποσού σε πίστωση ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού δεν μπορεί να υπόκειται σε τέλος ανώτερο από εκείνο το οποίο ενδεχόμενα εισπράττεται στην εσωτερική υπηρεσία για όμοια πράξη.

'Αρθρο 10

Ατέλεια.

Απαλλάσσονται από κάθε τέλος οι μεταφορές πιστώσεων που είναι σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία και που διενεργούνται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 15 της Σύμβασης.

'Αρθρο 11

Ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης.

1.- Κάθε μεταφορά πίστωσης που διαβιβάζεται από την ταχυδρομική οδό αποτελεί αντικείμενο μεταφοράς πίστωσης που συντάσσεται είτε από τον εντολέα, είτε από το Γραφείο ταχυδρομικών τσέκ που τηρεί το λογαριασμό του.

2.- Η πίσω όψη αυτής της ειδοποίησης ή ένα καθορισμένο τμήμα της μπροστινής όψης μπορούν να χρησιμοποιούνται για την εγγραφή μιας ιδιαίτερης σύντομης ανακοίνωσης που προορίζεται για το δικαιούχο.

3.- Οι ειδοποιήσεις μεταφοράς μιας πίστωσης αποστέλλονται ατελώς στους δικαιούχους μετά την εγγραφή των μεταφερομένων ποσών σε πίστωση των λογαριασμών τους.

'Αρθρο 12

Ιδιαίτερες διατάξεις για τις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων

1.- Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων υπόκεινται στις διατάξεις του τηλεγραφικού Κανονισμού που είναι προσαρτημένος στη Διεθνή Σύμβαση Τηλεπικοινωνιών.

2.- Εκτός από το τέλος που προβλέπει το άρθρο 9, ο εντολέας μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης καταβάλλει το τέλος που προβλέπεται για τη μεταβίβαση από την τηλεπικοινωνιακή οδό, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ενδεχόμενα και το τέλος της ιδιαίτερης ανακοίνωσης που προορίζεται για το δικαιούχο.

3.- Για κάθε τηλεγραφική μεταφορά πίστωσης, το Γραφείο ταχυδρομικών τσέκ προορισμού συντάσσει ειδοποίηση άφιξης ή ειδοποίηση μετ

φοράς πίστωσης της εσωτερικής υπηρεσίας ή της διεθνούς και ... απευθύνει ατελώς στο δικαιούχο.

Άρθρο 13

Εγγραφή στο λογαριασμό του δικαιούχου. Ειδοποίηση εγγραφής.

1.- Αφού ειδοποιηθούν γι' αυτό οι ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, η Υπηρεσία προορισμού έχει την ευχέρεια κατά την εγγραφή στην πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, κι αν το ...τεί η νομοθεσία της, είτε να παραλείπει τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας, είτε να στρογγυλοποιεί το ποσό στην πλησιέστερη νομισματική μονάδα ή στο πλησιέστερο δέκατο της μονάδας.

2.- Στις σχέσεις μεταξύ χωρών των οποίων οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν, ο εντολέας μπορεί να ζητήσει να λάβει ειδοποίηση της εγγραφής σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου. Το άρθρο 48 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις ειδοποιήσεις εγγραφής.

3.- Το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί, σύμφωνα με την παράγρ. 2 ... αφαιρείται από το λογαριασμό του εντολέα.

Άρθρο 14

Ανακοίνωση των μεταφορών πιστώσεων.

1.- Οι μεταφορές πιστώσεων ανακοινώνονται από την Υπηρεσία καταγωγής στην Υπηρεσία προορισμού διά μέσου πινάκων.

2.- Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, τα ποσά που πρέπει να μεταφερθούν εκφράζονται στον πίνακα σε νόμισμα της χώρας προορισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΚΥΡΩΣΗ - ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ (RECLAMATIONS).

Άρθρο 15

Ακύρωση των μεταφορών πιστώσεων.

Ο εντολέας μεταφοράς πίστωσης μπορεί, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 33 της Σύμβασης, ν' ακυρώσει αυτή τη μεταφορά, εφ' όσον η εγγραφή στο λογαριασμό του δικαιούχου δεν έχει πραγματοποιηθεί.

Κάθε αίτηση ακύρωσης πρέπει να διατυπώνεται εγγράφως και να απευθύνεται στην Υπηρεσία στην οποία ο εντολέας έδωσε την εντολή μεταφοράς της πίστωσης.

Άρθρο 16

Αιτήσεις αναζήτησης (RECLAMATIONS).

1.- Κάθε αίτηση αναζήτησης που αφορά την εκτέλεση της μεταφοράς πίστωσης, απευθύνεται από τον εντολέα στην Υπηρεσία, στην οποία αυτός έδωσε την εντολή της μεταφοράς πίστωσης, εκτός κι αν αυτός έχει εξουσιοδοτήσει το δικαιούχο να συνεννοηθεί με την Υπηρεσία η οποία τηρεί το λογαριασμό του.

2.- Το άρθρο 42 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις αιτήσεις αναζήτησης.

Άρθρο 17

Μεταφορές πιστώσεων που δε φέρονται σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου.

Το ποσό κάθε μεταφοράς πίστωσης που για οποιαδήποτε αιτία δεν μπόρεσε να μεταφερθεί σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, επαναφέρεται σε πίστωση του λογαριασμού του εντολέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΕΥΘΥΝΗ

Άρθρο 18

Αρχή και έκταση της ευθύνης.

1.- Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα ποσά που φέρονται σε χρέωση του λογαριασμού του εντολέα μέχρι τη στιγμή κατά την οποία έχει εκτελεστεί κανονικά η μεταφορά της πίστωσης.

2.- Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τις λανθασμένες ενδείξεις που έχουν καταχωρηθεί από την υπηρεσία τους στους πίνακες μεταφορών πιστώσεων ή στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων.
Η ευθύνη εκτείνεται στα λάθη μετατροπής και στα λάθη μεταβίβασης.

3.- Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διαβίβαση ή την εκτέλεση των μεταφορών πιστώσεων.

4.- Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν μεταξύ τους ώστε να εφαρμόζουν πιο εκτεταμένες διατάξεις ευθύνης, που είναι προσαρμοσμένες στις ανάγκες της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ.

'Αρθρο

117. Κοινές διατάξεις.
118. Σύνταξη των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.
119. Πίνακες των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.
120. Σύνταξη των επιστολών αποστολής.
121. Αίτηση ειδοποίησης εγγραφής.
122. Εγγραφή των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.

123. Ειδοποίηση εγγραφής.
124. Έλεγχος των αποστολών και διαχείριση των ανωμαλιών.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ.

'Αρθρο

125. Γενικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΛΗΦΘΕΙ ΜΕ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ MP 16 ΠΟΥ ΠΡΟΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΜΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΟΠΟΙΑΣ Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ ΒΑΣΙΖΕΤΑΙ ΣΤΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ VP1.

'Αρθρο

126. Γενικές διατάξεις.
127. Διαβίβαση των επιταγών κατάθεσης.
128. Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών των επιταγών κατάθεσης χρημάτων MP16 που φθάνουν απευθείας σ'ένα Γραφείο ταχυδρομικών τσέκ προορισμού, το οποίο δε χρησιμοποιεί τις επιταγές για πίστωση των δικών του λογαριασμών ταχυδρομικών τσέκ.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ (CHEQUES D'ASSIGNATION).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΕΚΔΟΣΗ ΤΩΝ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ.

129. Υπόδειγμα των τσέκ πρός τρίτο πρόσωπο.
130. Σύνταξη των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.
131. Ενδείξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται. Οίκοθεν συστάσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΤΩΝ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ.

132. Πίνακας των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.
133. Σύνταξη των επιστολών αποστολής.
134. Ειδικές υπηρεσίες. Ενδείξεις που αναγράφονται στους πίνακες.
135. Ανακοίνωση των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για Ταχ/κές Υπηρεσίες που διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.
136. Ανακοίνωση των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για τις Ταχ/κές Υπηρεσίες που δε διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.
137. Ανάκληση. Τροποποίηση επιγραφής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

138. Πίνακες που είναι ελλειπείς ή αντικανονικοί.
139. Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής από την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ προορισμού.

140. Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής από την Ταχ/κή Υπηρεσία προορισμού που δε διαθέτει υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.
141. Αντικανονικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο .
142. Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής.
143. Ανεξόφλητα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.
144. Αιτήσεις αναζήτησης.
145. Εξουσιοδοτήσεις πληρωμής. Τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή.
146. Σύνταξη των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.
147. Ειδοποίηση έκδοσης.
148. Μεταβίβαση των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΠΟΣΤ-ΤΣΕΚ (POSTCHEQUES).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ.

149. Πόστ-τσέκ (POSTCHEQUES).
150. Κάρτα εγγύησης ΠΟΣΤ-ΤΣΕΚ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ POSTCHEQUES.

151. Παρουσίαση των POSTCHEQUES.
152. Όροι πληρωμής.
153. Επιστροφή των POSTCHEQUES που έχουν πληρωθεί στην Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ καταγωγής.
154. Αντικατάσταση των POSTCHEQUES που έχουν χαθεί μετά την πληρωμή.

ΤΙΤΛΟΣ VII

ΑΞΙΕΣ ΠΟΥ ΕΞΟΦΛΟΥΝΤΑΙ ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

155. Εφαρμογή του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις αξίες προς είσπραξη.
156. Ιδιαίτεροι όροι που πρέπει να πληρούν οι αξίες.
157. Σύνταξη και διαβίβαση των πινάκων αποστολής των αξιών.
158. Αποστολή των χρηματικών ποσών.

ΤΙΤΛΟΣ VIII

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

159. Ατελείς φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών.
160. Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό.

ΤΙΤΛΟΣ IX

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

161. Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ: ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

Οι υπογεγραμμένοι έχοντας υπόψη το άρθρο 22,παρ.5,του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964,αποφάσισαν,με κοινή συμφωνία, στο όνομα των αντίστοιχων Ταχυδρομικών τους Υπηρεσιών,τα παρακάτω μέτρα για την εξασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ.

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

Άρθρο 101

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1.- Οι Υπηρεσίες πρέπει ν'ανακοινώνουν απευθείας μεταξύ τους:

α. Τα ονόματα των ανταλλακτήριων Γραφείων που προβλέπει το άρθρο 4 της Συμφωνίας.

β. Τα δείγματα των αποτυπωμάτων των σφραγίδων αυθεντικότητας που χρησιμοποιούν τ'ανταλλακτήρια Γραφεία.

γ. Τον πίνακα των υπαλλήλων μαζί με δείγματα της υπογραφής τους,που έχουν αρμοδιότητα να υπογράφουν σ'αυτά τα Γραφεία τις επιστολές αποστολής.
Αυτός ο πίνακας πρέπει να παρέχεται σε επαρκή για τις ανάγκες της υπηρεσίας,αριθμό αντιγράφων. Σε περίπτωση τροποποίησης,ένας νέος πλήρης πίνακας διαβιβάζεται στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία.Εν τούτοις,αν πρόκειται μόνο ν'ακυρωθεί μια από τις υπογραφές που έχουν ανακοινωθεί, αρκεί αυτή να διαγραφτεί από τον πίνακα που υπάρχει και ο οποίος εξακολουθεί να χρησιμοποιείται.

δ. Την τιμή μετατροπής που είναι καθορισμένη για τις εντολές μεταφοράς πίστωσης,κατάθεσης,ή τα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο,αν η αίτηση έγινε ειδικά γι'αυτό.

2.- Εξ'άλλου,κάθε Υπηρεσία οφείλει ν'ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες,διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου,τις παρακάτω πληροφορίες:

α. Τον πίνακα των χωρών με τις οποίες ανταλλάσσουν μεταφορές πιστώσεων,ταχυδρομικές καταθέσεις,τσέκ προς τρίτο πρόσωπο ή POSTCHEQUES και ενδεχόμενα τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων,τηλεγραφικές καταθέσεις χρημάτων ή τηλεγραφικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

β. Τα ονόματα των ανταλλακτήριων Γραφείων που προβλέπει το άρθρο 4 της Συμφωνίας.

3.- Κάθε μεταβολή στις πληροφορίες που προβλέπονται πιο πάνω, πρέπει ν'ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση.

Άρθρο 102

Υποδείγματα προς χρήση του κοινού.

1.- Για την εφαρμογή του άρθρου 10,παρ.3 της Σύμβασης διαθέτονται προς χρήση του κοινού τα παρακάτω υποδείγματα:

VP1 (Ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης ή κατάθεσης).
VP7 (Αίτηση αναζήτησης που αφορά μια εντολή μεταφοράς πίστωσης ή κατάθεσης).
VP10 (Ειδοποίηση εγγραφής).
VP13 και VP13 BIS (τσέκ προς τρίτο πρόσωπο).
VP14 (POSTCHEQUE).
VP15 (Κάρτα εγγύησης POSTCHEQUE).

2.- Τα υποδείγματα της εσωτερικής υπηρεσίας που χρησιμοποιούνται σαν ειδοποιήσεις μεταφοράς μιας πίστωσης ή ενδεχόμενα σαν ειδοποιήσεις μιας κατάθεσης,σύμφωνα με τους όρους που

./.

αναφέρει το άρθρο 105,παρ.1 και 125,παρ.2,δεν υπόκεινται σ'αυτές τις διατάξεις.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 103

Λειτουργία του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης.

1.- Φέρονται κυρίως σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης:

α. Τα ποσά που μεταφέρονται για τη σύσταση ή την τροφοδοσία ενός λογαριασμού.Οι αντίστοιχες μεταφορές γίνονται είτε με τραπεζικά τσέκ ή με γραμμάτια ''πληρωτέα επί τη εμφανίσει'' από τους κατόχους τους στην πρωτεύουσα ή σ' ένα εμπορικό κέντρο της πιστώτριας χώρας,είτε με μεταφορά μιας πίστωσης σ'ένα τραπεζικό κατάστημα αυτής της πρωτεύουσας ή αυτού του κέντρου.

β. Οι μεταφορές πιστώσεων,οι καταθέσεις και οι πληρωμές που δεν μπόρεσαν να εκτελεστούν.

2.- Φέρονται κυρίως στη χρέωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης:

α. Το ποσό των πινάκων μεταφοράς πιστώσεων ή καταθέσεων που προβλέπουν τα άρθρα 106 και 125 και του οποίου την εγγραφή σε πίστωση των τρεχόντων λογαριασμών των δικαιούχων οφείλει να εξασφαλίσει η Υπηρεσία προορισμού.

β. Το ποσό των πινάκων των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προβλέπει το άρθρο 132 και του οποίου την πληρωμή αυτή οφείλει να ενεργήσει.

γ. Το ποσό των πινάκων των POSTCHEQUES που έχουν πράγματι εξοφληθεί και τους οποίους πίνακες προβλέπει το άρθρο 153.

δ. Τα ποσά των αποζημιώσεων και αμοιβής που προβλέπουν τα άρθρα 38 και 46 της Συμφωνίας και τα οποία παρέχονται σ'αυτήν από την Υπηρεσία καταγωγής των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο και των POSTCHEQUES.

ε. Τα ποσά των οποίων έχει ζητηθεί η επιστροφή από την Υπηρεσία του κατόχου του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης για την ενδεχόμενη εξίσωση του ενεργητικού αυτού του τελευταίου.

3.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να χρησιμοποιούν τους τρέχοντες ταχυδρομικούς λογαριασμούς σύνδεσης για την εκκαθάριση όλων των πράξεων που είναι διαφορετικές από εκείνες που αναφέρονται στη λειτουργία των ταχυδρομικών τσέκ.
Αυτές καθορίζουν,κατά περίπτωση,τη διαδικασία που πρέπει να εφαρμοστεί.

4.- Τα ενδεχόμενα έξοδα αναλαμβάνονται από την Υπηρεσία καταγωγής,εκτός από τα έκτακτα έξοδα,όπως είναι τα έξοδα κλήρινγκ που πληρώνονται από την πιστώτρια χώρα.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ

ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΚΔΟΣΗ - ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ.

Άρθρο 104

Εγγραφές στα υποδείγματα.

1.- Οι εγγραφές στα υποδείγματα της υπηρεσίας μεταφοράς πιστώσεων γίνονται με λατινικούς χαρακτήρες και με αραβικούς αριθμούς,κατά τρόπο πολύ ευδιάκριτο,κατά προτίμηση,με μηχανή.

2.- Οι εγγραφές με πέννα ή με ένα συνηθισμένο μολύβι δε γίνονται δεκτές. Εν τούτοις,οι υπογραφές μπορούν να γίνονται με πέννα.

Άρθρο 105

Σύνταξη των ειδοποιήσεων μεταφοράς πιστώσεων.

1.- Οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων συντάσσονται σ'έντυπα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP1, είτε από τον κάτοχο του λογαριασμού που είναι για χρέωση, είτε από το Γραφείο των τσέκ που τηρεί το λογαριασμό. Εν τούτοις, κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιεί τα υποδείγματα της εσωτερικής της Υπηρεσίας.

2.- Όταν ο εντολέας καθορίσει το ποσό της μεταφοράς μιας πίστωσης σε νόμισμα της χώρας καταγωγής, το Γραφείο που λαμβάνει την εντολή μεταφοράς της πίστωσης ή το ανταλλακτήριο Γραφείο από το οποίο εξαρτάται, ενεργεί την μετατροπή και εγγράφει στην ειδοποίηση το ποσό της μεταφοράς πίστωσης σε νόμισμα της χώρας προορισμού.
Από αυτό το ποσό πρέπει να προηγείται η συνηθισμένη σύντμηση του ονόματος της νομισματικής μονάδας.

3.- Οι ειδοποιήσεις μεταφοράς των πιστώσεων φέρουν το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου τσέκ καταγωγής.

Άρθρο 106

Πίνακες μεταφοράς πιστώσεων.

Οι πίνακες μεταφοράς πιστώσεων συντάσσονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο σε έντυπα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να μή συμπληρώνεται η στήλη 3 του υποδείγματος. Κάθε πίνακας σφραγίζεται με το χρονολογικό σήμαντρο του Γραφείου που τον εξέδωσε.

Άρθρο 107

Σύνταξη των επιστολών αποστολής.

1.- Το σύνολο καθενός από τους πίνακες που προορίζονται για το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής, που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα, όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP3, της οποίας το γενικό σύνολο εγγράφεται ολογράφως ή τυπώνεται με ψηφία, με μηχανή, για την προστασία των τσέκ.

2.- Ο αριθμός εγγραφής που βρίσκεται πάνω στην επιστολή αποστολής μεταφέρεται σε κάθε πίνακα μεταφοράς πιστώσεων.

3.- Οι επιστολές αποστολής σφραγίζονται με το χρονολογικό σήμαντρο του Γραφείου που τις έχει συντάξει και υπογράφονται από τον ή τους εντεταλμένους γι'αυτό υπαλλήλους.
Κάθε μια από αυτές τις επιστολές παίρνει έναν αύξοντα αριθμό του οποίου η σειρά ανανεώνεται κατά μήνα για καθένα από τα ανταλλακτήρια Γραφεία.

4.- Η επιστολή αποστολής αποστέλλεται σε δύο αντίτυπα.

Άρθρο 108

Ανακοίνωση των μεταφορών πιστώσεων.

Οι επιστολές αποστολής, οι πίνακες και οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων συνενώνονται σε κλειστά δέματα και αποστέλλονται ατελώς μια φορά κάθε εργάσιμη ημέρα, στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας). Αυτά τα αντικείμενα μπορούν ν'αποστέλλονται σαν συστημένα.

Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν να χρησιμοποιούν γι'αυτή τη διαβίβαση τα ηλεκτρονικά μέσα όπως η τηλεδιαβίβαση των δεδομένων.

./.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

Άρθρο 109

Αίτηση ειδοποίησης εγγραφής.

1.- Όταν ο εντολέας κατά τη στιγμή που δίνει εντολή για τη μεταφορά της πίστωσης ζητήσει να του αποσταλεί ειδοποίηση εγγραφής σύμφωνα με το άρθρο 13 της Συμφωνίας, η ένδειξη ''AI'' γράφεται στον πίνακα VP2 απέναντι από την αντίστοιχη εγγραφή.
Αν πρόκειται για μια μεταφορά πίστωσης που διαβιβάζεται ταχυδρομικά, η ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης φέρει την πολύ ευδιάκριτη ένδειξη ''AVIS D'INSCRIPTION''(Ειδοποίηση εγγραφής).

2.- Ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP10 ή ένα έντυπο C5 που προβλέπει το άρθρο 135, παρ.2, του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης, το οποίο έχει συμπληρωθεί κανονικά όσον αφορά τη διεύθυνση του εντολέα (μπροστινή όψη) και τη περιγραφή της μεταφοράς πίστωσης (πίσω όψη) επισυνάπτεται στην αντίστοιχη ειδοποίηση της μεταφοράς μιας πίστωσης.

Άρθρο 110

Αίτηση ακύρωσης μεταφοράς μιας πίστωσης.

1.- Για κάθε αίτηση ακύρωσης που διαβιβάζεται ταχυδρομικά, το Γραφείο καταγωγής συντάσσει ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP5 και το διαβιβάζει στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας του. Αυτό το Γραφείο συμπληρώνει το έντυπο με τα στοιχεία της διαβίβασης της μεταφοράς της πίστωσης στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας προορισμού και το διαβιβάζει σ'αυτό μέσα σ'ένα συστημένο φάκελλο, και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2.- Αν η αίτηση πρόκειται να διαβιβαστεί τηλεγραφικά, συμπληρώνεται από το Γραφείο καταγωγής ή το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας καταγωγής ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP6 και οι ενδείξεις του διαβιβάζονται υπό τον τύπο μιας υπηρεσιακής ειδοποίησης που υπόκειται στο τηλεγραφικό τιμολόγιο, στο Γραφείο που τηρεί τον λογαριασμό για πίστωση.
Η υπηρεσιακή ειδοποίηση επιβεβαιώνεται αμέσως ταχυδρομικά, μ'ένα υπόδειγμα VP5 που πρέπει να διαβιβαστεί από τα ανταλλακτήρια Γραφεία των δύο χωρών.

3.- Αν η αίτηση ακύρωσης διαβιβάζεται με άλλα τηλεπικοινωνιακά μέσα και γι'αυτές τις ανταλλαγές συμφωνήθηκε ένας μυστικός κώδικας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, αυτές μπορούν να συμφωνούν ώστε να μην αποστέλλουν την έγγραφη επιβεβαίωση VP5.

Άρθρο 111

Αιτήσεις αναζήτησης (RECLAMATIONS).

Κάθε αίτηση αναζήτησης που αφορά την εκτέλεση εντολής μεταφοράς μιας πίστωσης, συντάσσεται σ'ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP7 από το Γραφείο τσέκ που τηρεί το χρεούμενο λογαριασμό και διαβιβάζεται, αν υπάρξει περίπτωση από τα ανταλλακτήρια Γραφεία κάθε μιας από τις χώρες, στο Γραφείο τσέκ, που τηρεί το λογαριασμό για πίστωση. Η διαχείριση της αίτησης γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 146, παρ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

.//.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΣΕΚ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ.

Άρθρο 112

Επιστροφή της ειδοποίησης εγγραφής.

Η ειδοποίηση εγγραφής που προβλέπει το άρθρο 109, αφού συμπληρωθεί κανονικά από το Γραφείο τσέκ που τηρεί το λογαριασμό που έχει πιστωθεί, διαβιβάζεται απευθείας στον εντολέα με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

Άρθρο 113

Έλεγχος των αποστολών και διαχείριση των ανωμαλιών.

1.- Μόλις ληφθούν τα δέματα που περιέχουν τις επιστολές αποστολής, τους πίνακες και τις ειδοποιήσεις μεταφοράς μιας πίστωσης, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού ενεργεί τον έλεγχο της αποστολής. Αν διαπιστώσει οποιαδήποτε ανωμαλία ή παράλειψη αμέσως πληροφορεί σχετικά με επιστολή όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP4, το ανταλλακτήριο Γραφείο αποστολής το οποίο οφείλει ν'απαντήσει με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) και κατά περίπτωση ν'αποστείλει ένα αντίγραφο των στοιχείων που λείπουν. Τα αντίγραφα των στοιχείων που λείπουν ανταλλάσσονται επίσης με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας).

2.- Αν η ανωμαλία αναφέρεται σε κάποια διαφορά ποσών που παρουσιάζεται μεταξύ της ειδοποίησης μεταφοράς πίστωσης και του πίνακα μεταφοράς πιστώσεων, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού εξουσιοδοτείται να εκτελέσει τη μεταφορά πίστωσης για το μικρότερο ποσό. Ανάλογα με την περίπτωση, η ειδοποίηση μεταφοράς μιας πίστωσης ή ο πίνακας μεταφοράς μιας πίστωσης και η επιστολή αποστολής διορθώνονται ανάλογα, με κόκκινο μελάνι και η ειδοποίηση για τη διόρθωση αποστέλλεται στο αντίστοιχο ανταλλακτήριο Γραφείο με μια επιστολή VP4.

./.

Άρθρο 114

Ακύρωση της μεταφοράς μιας πίστωσης.

1.- Η ακύρωση της μεταφοράς μιας πίστωσης ενεργείται σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στο άρθρο 115.
Αν η ακύρωση έχει ζητηθεί με την τηλεπικοινωνιακή οδό και αν δεν έχει συμφωνηθεί καμιά αντίθετη διάταξη μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, το Γραφείο τσέκ προορισμού κρατεί την ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης μέχρι τη λήψη της ταχυδρομικής επιβεβαίωσης.

2.- Η συνέχεια την οποία το Γραφείο τσέκ προορισμού έδωσε στην αίτηση ακύρωσης ανακοινώνεται στο Γραφείο τσέκ καταγωγής με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας). Στην περίπτωση της αίτησης ακύρωσης που γίνεται με την τηλεπικοινωνιακή οδό, δεν πρέπει ν'αναμένεται η άφιξη του υποδείγματος VP5 για την παροχή αυτής της πληροφορίας.

3.- Δεν λαμβάνονται υπ'όψη αιτήσεις ακύρωσης που διατυπώνονται και διαβιβάζονται με όρους διαφορετικούς από εκείνους που περιγράφει το άρθρο 110.

Άρθρο 115

Μή εκτέλεση μιας μεταφοράς πίστωσης.

1.- Όταν για οποιαδήποτε αιτία, μια μεταφορά πίστωσης δεν μπορεί να φέρεται σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, αυτή εγγράφεται σε ένα έντυπο VP4 στο οποίο επισυνάπτεται κατά περίπτωση, η αντίστοιχη ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης.
Το έντυπο VP4 μπορεί ενδεχόμενα να περιλαμβάνει την εγγραφή πολλών μεταφορών πιστώσεων που δεν έχουν εκτελεσθεί.

2.- Οι μεταφορές πιστώσεων που έχουν απορριφθεί εγγράφονται σ' ένα έντυπο VP4 για το ποσό τους που είναι εκφρασμένο σε νόμισμα της χώρας του αρχικού προορισμού όπως αυτό υπολογίσθηκε από την Υπηρεσία καταγωγής της μεταφοράς πίστωσης.

3.- Το συνολικό ποσό του έντυπου VP4 φέρεται σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των μεταφορών πιστώσεων που έχουν απορριφθεί.

4.- Το έντυπο VP4 και οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων που είναι συνημμένες σ'αυτό, επισυνάπτονται στο απόσπασμα λογαριασμού που αναφέρει το άρθρο 116, παρ.2.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΜΕΤΑΞΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

'Αρθρο 116

Πληρωμή των οφειλομένων ποσών.

1.- Μετά τον έλεγχο των πινάκων VP2 και την επιστολή αποστολής VP3, το συνολικό ποσό των αποστολών που έχουν ληφθεί φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των μεταφορών πιστώσεων.

2.- Ένα αντίγραφο της επιστολής αποστολής VP3, που φέρει το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ προορισμού επισυνάπτεται στο απόσπασμα του ημερήσιου λογαριασμού που διαβιβάζεται την ίδια ημέρα της πράξης στην Υπηρεσία που είναι κάτοχος του χρεούμενου τρέχοντα λογαριασμού σύνδεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ.

'Αρθρο 117

Κοινές διατάξεις.

Εφαρμόζονται στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων για οτιδήποτε δεν προβλέπει ρητά το παρόν Κεφάλαιο V, οι διατάξεις που είναι σχετικές με τις μεταφορές πιστώσεων που ανταλλάσσονται ταχυδρομικά.

'Αρθρο 118

Σύνταξη των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.

1.- Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων συνεπάγονται την αποστολή τηλεγραφημάτων-μεταφορών πιστώσεων που διαβιβάζονται απευθείας από το Γραφείο καταγωγής τσέκ στο Γραφείο τσέκ που τηρεί το λογαριασμό του δικαιούχου.

2.- Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία το τηλεγράφημα μεταφοράς πίστωσης συντάσσεται στα Γαλλικά και το κείμενο του έχει απαρέγκλητα την παρακάτω τάξη.
Το τμήμα ''Διεύθυνση'' περιλαμβάνει:

- POSTFIN (προηγούνται, κατά περίπτωση, υπηρεσιακές τηλεγραφικές ενδείξεις URGENT ή L.T. και ακολουθούν άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις).
- Κατά περίπτωση, την υπηρεσιακή ταχυδρομική ένδειξη AVIS INSCRIPTION (ειδοποίηση εγγραφής).
- Το όνομα του Γραφείου τσέκ προορισμού

Το τμήμα ''Κείμενο'' περιλαμβάνει:

- VIREMENT, ακολουθούμενο από τον ταχυδρομικό αριθμό έκδοσης.
- Όνομα ή προσδιορισμός του εντολέα.
- Αριθμός του λογαριασμού που χρεώνεται.
- Αριθμός του Γραφείου τσέκ που τηρεί τον λογαριασμό του εντολέα.
- Ύψος του ποσού που είναι για πίστωση.
- Όνομα ή προσδιορισμός του δικαιούχου.
- Αριθμός του λογαριασμού που είναι για πίστωση.
- Ιδιαίτερη ανακοίνωση (κατά περίπτωση).

3.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να υιοθετήσουν ένα μυστικό κλειδί για τη συνολική ή μερική ένδειξη του αριθμού έκδοσης και του ποσού κάθε τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης.

4.- Το ποσό που θα πιστωθεί εκφράζεται με τον παρακάτω τρόπο:

Ολόκληρος ο αριθμός των νομισματικών μονάδων αριθμητικά, κατόπιν ολογράφως,ονομασία της νομισματικής μονάδας και κατά περίπτωση,κλάσμα μονάδας αριθμητικά. Εν τούτοις δεν απαιτείται η εγγραφή ολογράφως του ποσού που θα μεταφερθεί,αν αυτό περιλαμβάνεται σ'ένα μυστικό κώδικα-τέλεξ.

5.- Ούτε ο εντολέας ούτε ο δικαιούχος μπορούν να προσδιορίζονται με σύντμηση ή με μια λέξη που έχει συμφωνηθεί.

6.-Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν τηλεπικοινωνιακό μέσο διαφορετικό από τον τηλέγραφο για τη μεταβίβαση μεταξύ των ανταλλακτηρίων Γραφείων τους,καθορίζουν τους τρόπους εκτέλεσης.

Άρθρο 119

Πίνακες των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.

Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων αποτελούν το αντικείμενο ιδιαίτερων πινάκων VP2. Καμιά ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης δεν επισυνάπτεται σ'αυτούς τους πίνακες.

Άρθρο 120

Σύνταξη των επιστολών αποστολής.

Όταν οι πίνακες των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων αποτελούν το αντικείμενο ιδιαίτερων επιστολών αποστολής VP3, αυτές παίρνουν αύξοντα αριθμό από την ίδια σειρά όπως και οι επιστολές αποστολής των πινάκων μεταφοράς πιστώσεων που γίνονται με την ταχυδρομική οδό.

Άρθρο 121

Αίτηση ειδοποίησης εγγραφής.

Η ειδοποίηση εγγραφής μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης συντάσσεται από το Γραφείο προορισμού αμέσως μετά την πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου.

Άρθρο 122

Εγγραφή των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων.

Το Γραφείο τσέκ προορισμού εγγράφει τις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου χωρίς αναμονή του αντίστοιχου πίνακα.

Άρθρο 123

Ειδοποίηση εγγραφής.

Η ειδοποίηση εγγραφής μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης,που έχει συνταχθεί κανονικά από το Γραφείο τσέκ που τηρεί το λογαριασμό που πιστώνεται,διαβιβάζεται στο Γραφείο τσέκ που τηρεί το λογαριασμό.

Άρθρο 124

Έλεγχος των αποστολών και διαχείριση των ανωμαλιών.

1.- Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων οι οποίες,για οποιαδήποτε αιτία που δεν αποδίδεται στο δικαιούχο,δεν μπορούν να εκτελεστούν,συνεπάγονται την αποστολή στο Γραφείο ταχυδρομικών τσέκ καταγωγής,μιας τηλεγραφικής υπηρεσιακής ειδοποίησης στην οποία σημειώνεται η αιτία της μή εκτέλεσης. Αν,μετά από έλεγχο,το Γραφείο καταγωγής διαπιστώσει ότι η ανωμαλία οφείλεται σε υπηρεσιακό λάθος,προχωρεί αμέσως στη διόρθωση του λάθους,με μια τηλεγραφική υπηρεσιακή ειδοποίηση.

Στην αντίθετη περίπτωση,η διόρθωση γίνεται ταχυδρομικά, αφού ζητηθεί η συμβουλή του εντολέα.
Εντούτοις,αν αυτός το επιθυμεί,και προσφέρεται να πληρώσει τη δαπάνη,η διόρθωση μπορεί να γίνει με την αεροπορική οδό ή με μια τηλεγραφική υπηρεσιακή ειδοποίηση που υπόκειται σε τέλη.

2.- Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων,των οποίων η ανωμαλία δεν έχει ρυθμιστεί μέσα σε μια εύλογη προθεσμία,απορρίπτονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 115.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ

Άρθρο 125

Γενικές διατάξεις.

1.- Με την επιφύλαξη αυτών που προβλέπονται στις παρακάτω παραγράφους,οι διατάξεις που είναι σχετικές με τις ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων εφαρμόζονται επίσης στις ταχυδρομικές καταθέσεις.

2.- Οι ειδοποιήσεις κατάθεσης συντάσσονται σε υποδείγματα VP1 ή αν συμφωνήσει η Υπηρεσία για τη χρησιμοποίησή τους σε υποδείγματα κατάθεσης της υπηρεσίας εσωτερικού,είτε από τον καταθέτη,είτε από το Ταχυδρομικό Γραφείο κατάθεσης, είτε ακόμα από το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας καταγωγής. Αυτές φέρουν το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου κάποιου από τα Γραφεία αυτά.

3.- Οι πίνακες κατάθεσης,στους οποίους επισυνάπτονται οι ειδοποιήσεις κατάθεσης συντάσσονται από τα ανταλλακτήρια Γραφεία σ'ένα υπόδειγμα VP2.

./.

4.- Το σύνολο κάθε πίνακα μεταφοράς πιστώσεων ή πίνακα καταθέσεων που προορίζονται για το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο, μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής VP3.

5.- Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία,το άρθρο 116 εφαρμόζεται στους πίνακες και στις επιστολές αποστολής των καταθέσεων.

6.- Οι παραπάνω διατάξεις εφαρμόζονται στις καταθέσεις που γίνονται μ'ένα υπόδειγμα VP1,και η οποίες προορίζονται για μια Υπηρεσία της οποίας η οργάνωση των ταχυδρομικών τσέκ βασίζεται στη χρησιμοποίηση της επιταγής κατάθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΛΗΦΘΕΙ ΜΕ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ MP16 ΠΟΥ ΠΡΟΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΜΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΟΠΟΙΑΣ Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ ΒΑΣΙΖΕΤΑΙ ΣΤΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ VP1.

Άρθρο 126

Γενικές διατάξεις.

Με την επιφύλαξη αυτών που προβλέπονται ρητά σ'αυτό το Κεφάλαιο,οι επιταγές κατάθεσης υπόκεινται στις διατάξεις του τίτλου V του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

Άρθρο 127

Διαβίβαση των επιταγών κατάθεσης.

1.- Οι επιταγές κατάθεσης MP16 διαβιβάζονται απευθείας από την Υπηρεσία έκδοσης στο Γραφείο των ταχυδρομικών τσέκ που τηρεί τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό του δικαιούχου.

2.- Οι ειδικοί πίνακες MP2, στους οποίους εγγράφονται οι επιταγές-πίνακες κατάθεσης, διαβιβάζονται:

- Είτε μέσω των ανταλλακτήριων Γραφείων της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ, όταν οι δύο Ταχ/κές Υπηρεσίες διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.
- Είτε μέσω του ανταλλακτήριου Γραφείου των επιταγών πινάκων και του ανταλλακτήριου Γραφείου της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ, όταν η Ταχ/κή Υπηρεσία έκδοσης δεν διαθέτει τέτοια υπηρεσία.

Κατά περίπτωση, οι πίνακες MP2, προσαρτώνται στους πίνακες μεταφοράς πιστώσεων VP2 και το σύνολό τους μεταφέρεται στην επιστολή αποστολής VP3.

Άρθρο 128

Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών των επιταγών κατάθεσης χρημάτων MP16 που φθάνουν απευθείας σ' ένα Γραφείο ταχυδρομικών τσέκ προορισμού, το οποίο δε χρησιμοποιεί τις επιταγές γι' πίστωση των δικών του λογαριασμών ταχυδρομικών τσέκ.

1.- Οι επιταγές κατάθεσης MP16 που προέρχονται από ορισμένη χώρα, μετά την εγγραφή τους σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, καταχωρούνται από το Γραφείο τσέκ προορισμού που τηρεί τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης της Υπηρεσίας έκδοσης σ'ένα πίνακα VP2, του οποίου ο τίτλος τροποποιείται ανάλογα με την περίπτωση.
Αυτός ο πίνακας συντάσσεται σε δύο αντίτυπα.

2.- Το συνολικό ποσό του πίνακα VP2 φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των επιταγών. Ο πίνακας VP2 και οι αντίστοιχες επιταγές MP16, επισυνάπτονται στο απόσπασμα του λογαριασμού που διαβιβάζεται στην Υπηρεσία έκδοσης των τίτλων.

Η επιταγή φέρει στο πίσω μέρος μια σημείωση με την οποία προσδιορίζεται ακριβώς η ημερομηνία εγγραφής του ποσού για πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου και το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου τσέκ προορισμού.
Το Κέντρο τσέκ προορισμού μπορεί ν'αποσπάσει το απόκομμα της επιταγής MP16 το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σαν ειδοποίηση κατάθεσης.

3.- Όταν οι επιταγές κατάθεσης MP16 προέρχονται από μια χώρα που δεν έχει ακόμα συστήσει την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ, ο λογαριασμός που είναι σχετικός με τις επιταγές κατάθεσης συντάσσεται σ'ένα υπόδειγμα MP8.
Αυτό απευθύνεται, συνοδευόμενο από τον πίνακα VP2 και τις επιταγές, στην Υπηρεσία έκδοσης που είναι επιφορτισμένη με την ανταλλαγή των λογαριασμών επιταγών.
Ο διακανονισμός του λογαριασμού MP8 γίνεται απευθείας από την Ταχυδρομική Υπηρεσία έκδοσης για λογαριασμό της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ προορισμού των επιταγών.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ (CHEQUES D'ASSIGNATION).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΚΔΟΣΗ ΤΩΝ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ.

Άρθρο 129

Υπόδειγμα των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Τα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο συντάσσονται σ'ένα υπόδειγμα από αυθεντικό χαρτί, χρώματος λευκού το οποίο τυπώνεται με χαρακτήρες χρώματος ανοικτού γαλάζιου και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP13 ή VP13 BIS.

2.- Το χαρτί που χρησιμοποιείται για την κατασκευή του υποδείγματος πρέπει ν'ανταποκρίνεται στις τεχνικές απαιτήσεις της

./.

οπτικής ανάγνωσης.

3.- Το κάτω μέρος τού υποδείγματος πρέπει να περιλαμβάνει μια λευκή ζώνη ανάγνωσης διαστάσεων όμοιων με τα υποδείγματα που έχουν προσαρτηθεί στην παρούσα Συμφωνία.

4.- Με εξαίρεση τη ζώνη ανάγνωσης που αναφέρει η παραγρ.3,το υπόδειγμα VP13 ή VP13 BIS φέρει παράσταση ασφάλειας που αποτελείται από την επαναλαμβανόμενη εκτύπωση,με γαλάζιο χρώμα,του συμπλέγματος των ψηφίων ''CCP'' που γίνεται κατά τρόπο αρκετά ελαφρύ ώστε να μην εμποδίζεται η ανάγνωση της ένδειξης του ποσού που πρέπει να πληρωθεί και του ονοματεπώνυμου του εντολέα και του δικαιούχου.

Άρθρο 130

Σύνταξη των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Το άρθρο 105 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές εφαρμόζεται στα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο με την επιφύλαξη των παρακάτω παραγρ.2,3 & 4.
Εντούτοις,τα γραμματόσημα δεν γίνονται δεκτά.

2.- Οι υπηρεσιακές ενδείξεις που προβλέπονται στην μπροστινή όψη του υποδείγματος αναγράφονται αποκλειστικά από το Γραφείο ανταλλαγής της Υπηρεσίας προορισμού.

3.- Στην πίσω όψη του υποδείγματος το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας καταγωγής της εντολής πληρωμής θέτει στις θέσεις που προορίζονται γι'αυτό το σκοπό το αποτύπωμα του χρονολογικού του σήμαντρου και τις διάφορες υπηρεσιακές ενδείξεις τις οποίες κρίνει απαραίτητες.

4.-Όταν ο εντολέας ζητά την ταυτόχρονη έκδοση περισσότερων τσέκ προς τρίτο πρόσωπο,η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να τον απαλλάξει από την υποχρέωση να θέτει την υπογραφή του στην μπροστινή όψη των υποδειγμάτων VP13 και VP13 BIS.

Άρθρο 131

Ενδείξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται. Οίκοθεν συστάσεις.

Τα άρθρα 106 και 107 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζονται στα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΤΩΝ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ.

Άρθρο 132

Πίνακας των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Τα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο εγγράφονται σ'ένα πίνακα VP2 που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα από το ανταλλακτήριο Γραφείο της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ.

2.- Τα άρθρα 106 και 108 εφαρμόζονται στους πίνακες των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

Άρθρο 133

Σύνταξη των επιστολών αποστολής.

1.- Το σύνολο κάθε πίνακα των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζεται για το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο,μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής VP3.

2.- Το άρθρο 107 εφαρμόζεται στις επιστολές αποστολής VP3 που είναι σχετικές με τα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

Άρθρο 134

Ειδικές υπηρεσίες. Ενδείξεις που αναγράφονται στους πίνακες.

Το άρθρο 124 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές τα-

χυδρομικές εντολές εφαρμόζονται στους πίνακες των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο VP2 κάθε φορά που ο αποστολέας ζητά να επωφεληθεί των ειδικών υπηρεσιών.

Άρθρο 135

Ανακοίνωση των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για Ταχ/κές Υπηρεσίες που διαθέτουν υπηρεσία ταχ/κών τσέκ.

Οι επιστολές αποστολής VP3 και οι πίνακες VP2 που συνοδεύονται από τα αντίστοιχα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο, απευθύνονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσέκ καταγωγής στο ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας των ταχ/κών τσέκ προορισμού.

Άρθρο 136

Ανακοίνωση των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για τις Ταχ/κές Υπηρεσίες που δε διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.

Οι πίνακες VP2 και οι επιστολές αποστολής VP3, που αντικαθιστώνται από τους πίνακες MP2, που αναφέρει το άρθρο 122 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας, που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές διαβιβάζονται μαζί με τ'αντίστοιχα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο στο ανταλλακτήριο Γραφείο της υπηρεσίας των επιταγών που αναφέρεται στο άρθρο 121 του παραπάνω αναφερομένου λογαριασμού.

Άρθρο 137

Ανάκληση. Τροποποίηση επιγραφής.

Το άρθρο 125 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζεται στα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο. Για τις ανακλήσεις και τις τροποποιήσεις επιγραφής, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για τη χρησιμοποίηση των υποδειγμάτων VP5 ή VP6.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

Άρθρο 138

Πίνακες που είναι ελλειπείς ή αντικανονικοί.

Εφαρμόζονται ανάλογα με την περίπτωση:

Το άρθρο 113 του παρόντα Κανονισμού.
Το άρθρο 126 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές.

Άρθρο 139

Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής από την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ προορισμού.

1.- Μετά τον έλεγχο του πίνακα και της επιστολής αποστολής, η υπηρεσία τσέκ προορισμού φέρει σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στην υπηρεσία του στο όνομα της Ταχ/κής Υπηρεσίας καταγωγής το συνολικό ποσό της επιστολής αποστολής VP3 και το ποσό της αποζημίωσης ή των πρόσθετων τελών που ανήκουν σ'αυτό για καθε συνημμένο στον πίνακα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο. Αυτό το ποσό μεταφέρεται στην επιστολή αποστολής VP3 κάτω από το σύνολο των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.
Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για την περιοδική εγγραφή των αποζημιώσεων στο λογαριασμό σύνδεσης.

Σ'αυτή την περίπτωση το ποσόν που έχει γραφεί θα μπορεί ν' ανακοινώνεται ιδιαίτερα μ'ένα απόσπασμα λογαριασμού.

2.- Η υπηρεσία των τσέκ προορισμού ενεργεί την πληρωμή των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο εφαρμόζοντας τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύει στην εσωτερική της υπηρεσία.
Ο αριθμός έκδοσης που φέρει κάθε τσέκ προς τρίτο πρόσωπο μεταφέρεται στα δύο αντίτυπα του πίνακα VP2.

3.- Ένα απόσπασμα του λογαριασμού μαζί με ένα αντίτυπο του πίνακα VP2 και της επιστολής αποστολής VP3, διαβιβάζεται στην Υπηρεσία καταγωγής.
Ο πίνακας και η επιστολή φέρουν ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου της υπηρεσίας των τσέκ προορισμού.

Άρθρο 140

Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής από την Ταχ/κή Υπηρεσία προορισμού που δε διαθέτει υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ.

1.- Μετά τον έλεγχο των πινάκων και των επιστολών αποστολής που έχουν ληφθεί, η Ταχ/κή Υπηρεσία προορισμού προχωρεί στην πληρωμή των τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν ληφθεί, σύμφωνα με τη διαδικασία που ανταποκρίνεται καλύτερα στις απαιτήσεις της εσωτερικής της υπηρεσίας.

2.- Μετά τη λήξη της λογιστικής περιόδου, η Ταχ/κή Υπηρεσία προορισμού ανακεφαλαιώνει τις επιστολές αποστολής που έχουν ληφθεί από κάθε ανταποκριτή της σ'ένα λογαριασμό MP15 στον οποίο σημειώνει επίσης το ποσό των αποζημιώσεων που ανήκουν σ'αυτή, σε εφαρμογή του άρθρου 38 της Συμφωνίας.
Αυτός ο λογαριασμός μαζί με ένα αντίτυπο κάθε επιστολής αποστολής, διαβιβάζεται για έγκριση στην υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ της υπηρεσίας καταγωγής των εντολών πληρωμής.

3.- Μόλις ληφθεί ο λογαριασμός MP15, η Ταχ/κή Υπηρεσία καταγωγής προχωρεί στο διακανονισμό του χρέους της, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 151 και 152 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές.

Άρθρο 141

Αντικανονικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Με την επιφύλαξη των παρακάτω παραγράφων, το άρθρο 102 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές, εφαρμόζεται στο αντικανονικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

2.- Η τακτοποίηση των αντικανονικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο πραγματοποιείται αποκλειστικά από τ'ανταλλακτήρια Γραφεία της Υπηρεσίας προορισμού και της Υπηρεσίας καταγωγής.

3.- Η έλλειψη υπογραφής στην μπροστινή όψη του υποδείγματος VP13 ή VP13 BIS σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί σαν ανωμαλία που εμποδίζει την πληρωμή.

4.- Στην περίπτωση που δεν έχει απαντήσει ο εντολέας, το υπόδειγμα MP14 επιστρέφεται στην Υπηρεσία προορισμού από τ'ανταλλακτήρια Γραφεία.

Άρθρο 142

Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής.

Οι Υπηρεσίες των οποίων η Νομοθεσία δεν επιτρέπει τη χρησιμοποίηση του υποδείγματος που επισυνάπτεται από την Υπηρεσία καταγωγής, εξουσιοδοτούνται να συντάσσουν την ειδοποίηση πληρωμής σ'ένα υπόδειγμα αυτής της ίδιας υπηρεσίας.

'Αρθρο 143

Ανεξόφλητα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο, ένα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που έχει διαβιβαστεί σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 135, δεν μπόρεσε να εξοφληθεί στο δικαιούχο εφαρμόζεται το άρθρο 115.
Το απόκομμα που προορίζεται για το δικαιούχο προσαρτάται στο υπόδειγμα MP4, που επισυνάπτεται στο λογαριασμό MP15.

2.- Στην περίπτωση που το απλήρωτο τσέκ προς τρίτο πρόσωπο διαβιβάσθηκε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 136, το ποσό του τσέκ προς τρίτο πρόσωπο αφαιρείται από το σύνολο του πιο κοντινού λογαριασμού MP15 που πρόκειται να καταρτισθεί. Το απόκομμα που προορίζεται για το δικαιούχο προσαρτάται σε ένα υπόδειγμα MP15 που επισυνάπτεται στο λογαριασμό MP15.

'Αρθρο 144

Αιτήσεις αναζήτησης.

1.- Το άρθρο 112, ή ανάλογα με την περίπτωση το άρθρο 115 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζεται στα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

2.- Το υπόδειγμα VP7 ή ανάλογα με την περίπτωση, το υπόδειγμα MP4 αφού προσαρμοστεί κατάλληλα, αποστέλλεται πάντοτε από τ' ανταλλακτήρια Γραφεία.

'Αρθρο 145

Εξουσιοδότηση πληρωμής. Τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή.

1.- Τα άρθρα 117 και 118 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζονται στα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

2.- Όσον αφορά τα τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή, το άρθρο 119 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζεται αλλά το υπόδειγμα VP13 αντικαθίσταται από το υπόδειγμα MP1.

'Αρθρο 146

Σύνταξη των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

Το άρθρο 133 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζεται στα τηλεγραφικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο. Εντούτοις, στο μέρος ''TEXTE'' (κείμενο) η λέξη ''MANDAT'' (επιταγή) αντικαθίσταται από τον όρο ''CHEQUE D'ASSIGNATION'' (Τσέκ προς τρίτο πρόσωπο), ο οποίος ακολουθείται από τον αριθμό έκδοσης. Η έκφραση ''NOM DU BUREAU DE POSTE D'EMISSION'' (όνομα του Ταχ.Γραφείου έκδοσης) αντικαθίσταται από το ''NOM DU BUREAU D'ECHANGE D'EMISSION'' (όνομα του ανταλλακτήριου Γραφείου έκδοσης).

'Αρθρο 147

Ειδοποίηση έκδοσης.

1.- Κάθε τηλεγραφικό τσέκ προς τρίτο πρόσωπο δίνει λαβή για τη σύνταξη από το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας έκδοσης, μιας επιβεβαιωτικής ειδοποίησης έκδοσης MP3.

2.- Απαγορεύεται η τοποθέτηση γραμματοσήμων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής πάνω σ'αυτή την ειδοποίηση.

3.- Η ειδοποίηση έκδοσης διαβιβάζεται μέσα σε φάκελο, με το πιο το ταχυδρομείο και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού.

./.

Άρθρο 148

Μεταβίβαση των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

1.- Τα προς τρίτο πρόσωπο τηλεγραφικά τσέκ δίνουν λαβή για τη σύνταξη ειδικού πίνακα VP2, ο οποίος φέρει σαν επικεφαλίδα, την ένδειξη ''τηλεγραφικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο'' (CHEQUE D'ASSIGNATION TELEGRAPHIQUE). Αυτός ο πίνακας διαβιβάζεται με το πρώτο ταχυδρομείο στο ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας προορισμού.

2.- Το σύνολο κάθε πίνακα τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζεται για το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο, μεταφέρεται στην ειδική επιστολή αποστολής VP3.

3.- Οι επιστολές αποστολής VP3 των πινάκων των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο παίρνουν αύξοντα αριθμό από την ίδια σειρά όπως και οι επιστολές αποστολής των πινάκων των συνηθισμένων τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

4.- Το ανταλλακτήριο Γραφείο καταγωγής μπορεί να χορηγεί στα τηλεγραφικά τσέκ προς τρίτο πρόσωπο που καταχωρούνται στον ανάλογο ειδικό πίνακα, ένα διεθνή αριθμό από την ίδια σειρά των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

5.- Τα άρθρα 139 ή 140 μπορούν να εφαρμοστούν ανάλογα με την περίπτωση, στους ειδικούς πίνακες των τηλεγραφικών τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.

6.- Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν να χρησιμοποιούν ΤΕΛΕΞ για τη μεταβίβαση μεταξύ των ανταλλακτήριων Γραφείων τους, αυτές καθορίζουν τον τρόπο εκτέλεσης.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΠΟΣΤ - ΤΣΕΚ (POSTCHEQUES).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ.

Άρθρο 149

Πόστ - τσέκ (POSTCHEQUES).

1.- Τα POSTCHEQUES συντάσσονται σ'ένα έντυπο από χαρτί όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP14, του οποίου τα τεχνικά χαρακτηριστικά καταθέτονται στο Διεθνές Γραφείο.

2.- Το χαρτί φέρει στο αριστερό τμήμα του έντυπου μια κάθετη ταινία σκιερών υδατογραφημάτων ή ένα υδατογράφημα σε ορισμένη θέση, κάθε δε υδατογράφημα παριστάνει ένα αλληγορικό κεφάλι.

3.- Το υπόδειγμα φέρει στην μπροστινή και στην πίσω όψη ένα βάθος ασφάλειας.

4.- Τα κείμενα και τα σχέδια που είναι χρώματος σκούρου μπλέ και τα οποία ευρίσκονται στην μπροστινή όψη του έντυπου τυπώνονται ανάγλυφα (TAILLE DOUCE).

5.- Οι ενδείξεις που περιλαμβάνονται στο POSTCHEQUE σημειώνονται στην ή στις γλώσσες της εκδότριας χώρας.

6.- Με την επιφύλαξη της τήρησης των διατάξεων 1 ως 4, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να χρησιμοποιούν ενδεχομένως ένα υπόδειγμα που να είναι προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

Άρθρο 150

Κάρτα εγγύησης ΠΟΣΤ-ΤΣΕΚ.

Η κάρτα εγγύησης POSTCHEQUE πρέπει να είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP15 του οποίου τα τεχνικά χαρακτηριστικά είναι κατατεθημένα στο Διεθνές Γραφείο.

Εντούτοις,αν η Υπηρεσία έκδοσης το κρίνει αναγκαίο,η κάρτα εγγύησης μπορεί να φέρει ένα βέλος που να δείχνει την κατεύθυνση εισαγωγής στον αυτόματο διανομέα χαρτονομισμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ POSTCHEQUES.

Άρθρο 151

Παρουσίαση των POSTCHEQUES.

1.- Κατά την παρουσίαση του POSTCHEQUE στη θυρίδα πληρωμής,ο δικαιούχος και όχι κάποιος τρίτος,σημειώνει στη θέση που φυλάσσεται γι'αυτό το σκοπό,με αραβικούς αριθμούς,το ποσό που πρέπει να πληρωθεί,το οποίο εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας πληρωμής.

2.- Πριν από το ποσό τοποθετούνται τα προβλεπόμενα αρχικά που αντιπροσωπεύουν τη συντμημένη ονομασία του νομίσματος πληρωμής.

3.- Η ένδειξη του ποσού γράφεται με μελάνι και δεν πρέπει να φέρει διαγραφές,ξυσίματα,υπεργραφές έστω και θεωρημένες.

Άρθρο 152

Όροι πληρωμής.

1.- Το POSTCHEQUE φέρει την υπογραφή του δικαιούχου και όχι ενός τρίτου,η οποία τίθεται παρουσία του υπαλλήλου πληρωμής.

2.- Ο δικαιούχος και όχι ένας τρίτος οφείλει να παρουσιάσει την κάρτα εγγύησης του POSTCHEQUE.
Για κάθε είσπραξη τριών ή περισσοτέρων POSTCHEQUE απαιτείται επιπλέον ένα αποδεικτικό ταυτότητας: διαβατήριο,δελτίο ταυτότητας που είναι αποδεκτό για τη διέλευση των συνόρων, ή δελτίο ταχυδρομικής ταυτότητας. Το αποδεικτικό αυτό ζητείται επίσης από τον υπάλληλο της θυρίδας στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Στις χώρες που το απαιτεί η νομοθεσία.
- Στην περίπτωση αμφιβολιών πάνω στην ταυτότητα του προσώπου που ζητά την πληρωμή των τίτλων ή στην αυθεντικότητα αυτών των τίτλων ή στην αυθεντικότητα της κάρτας εγγύησης.
- Μετά από αίτηση κάθε εκδότριας Υπηρεσίας,για περιορισμένη χρονική διάρκεια σε περίπτωση κλοπής ή απάτης που γίνεται σε βάρος αυτών των τίτλων.

3.- Ο υπάλληλος πληρωμής βεβαιώνεται για τη συμφωνία των ενδείξεων (επώνυμο και ενδεχόμενα όνομα του κατόχου του λογαριασμού,αριθμό του ταχυδρομικού λογαριασμού και υπογραφή) οι οποίες υπάρχουν στο POSTCHEQUE,στην κάρτα εγγύησης,και κατά περίπτωση,στο αποδεικτικό ταυτότητας.

4.- Ο υπάλληλος που ενεργεί την πληρωμή τοποθετεί στο POSTCHEQUE ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου πληρωμής και σημειώνει τον αριθμό της κάρτας εγγύησης του POSTCHEQUE στις θέσεις που προορίζονται γι'αυτό το σκοπό.
Γράφει επίσης,κατά περίπτωση,τα στοιχεία του αποδεικτικού ταυτότητας που του έχει επιδειχθεί,στο πίσω μέρος ενός από τα POSTCHEQUES που έχουν εξοφληθεί.

5.- Οι τρόποι επίδοσης προς πληρωμή POSTCHEQUES σε τρίτους καθορίζονται με σύμβαση μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 153

Επιστροφή των POSTCHEQUES που έχουν πληρωθεί στην Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ καταγωγής.

1.- Τα δελτία που έχουν πληρωθεί συγκεντρώνονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας πληρωμής.

2.- Αυτά καταχωρούνται σ'ένα πίνακα VP2 ή σ'ένα λογαριασμό MP5 παρουσιάζοντας έτσι το συνολικό ποσό των πληρωμών που έχουν πραγματοποιηθεί, το οποίο εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας πληρωμής.
Στο συνολικό ποσό του πίνακα VP2 ή του λογαριασμού MP5 προστίθεται το ποσό των αποζημιώσεων που οφείλει η Υπηρεσία έκδοσης στην Υπηρεσία πληρωμής.

3.- Το συνολικό ποσό του πίνακα VP2 φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας έκδοσης. Ο πίνακας VP2 και τα POSTCHEQUES που έχουν εξοφληθεί επισυνάπτονται στο απόσπασμα του αντίστοιχου λογαριασμού το οποίο αποστέλλεται στην Υπηρεσία έκδοσης.

4.- Τα POSTCHEQUES που έχουν εξοφληθεί πρέπει να αποστέλλονται στην Υπηρεσία έκδοσης όσο το δυνατόν πιο σύντομα, και το αργότερο μέσα σε προθεσμία ενός μηνός μετά την πληρωμή.

5.- Το άρθρο 151 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές εφαρμόζεται ενδεχόμενα στην εξόφληση του λογαριασμού MP5.

Άρθρο 154

Αντικατάσταση των POSTCHEQUES που έχουν χαθεί μετά την πληρωμή.

1.- Τα POSTCHEQUES που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή, αντικαθίστανται από την Υπηρεσία πληρωμής μ'ένα αντίγραφο που συντάσσεται σ'ένα συμπλήρωστο έντυπο. Αυτό το έντυπο πρέπει να φέρει όλες τις χρήσιμες ενδείξεις του αρχικού τίτλου και την ένδειξη: ''Αντίγραφο που έχει συνταχθεί σε αντικατάσταση ενός POSTCHEQUE που έχει χαθεί μετά την πληρωμή'' (DUPLICATA ETABLI EN REMPLACEMENT D'UN POSTCHEQUE PERDU APRES PAIEMENT) όπως και το αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του ανταλλακτήριου Γραφείου της Υπηρεσίας πληρωμής.

1.- Η Υπηρεσία έκδοσης των POSTCHEQUES χορηγεί στην Υπηρεσία πληρωμής τα έντυπα των POSTCHEQUES που είναι απαραίτητα για τη σύνταξη των προαναφερθέντων αντιγράφων.

ΤΙΤΛΟΣ VII

ΑΞΙΕΣ ΠΟΥ ΕΞΟΦΛΟΥΝΤΑΙ ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ.

Άρθρο 155

Εφαρμογή του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις αξίες προς είσπραξη.

Με την επιφύλαξη των λεπτομερειών που προβλέπονται παρακάτω, οι αξίες που εξοφλούνται στα Γραφεία ταχυδρομικών τσέκ υπόκεινται, στο μέτρο που αυτές μπορούν να εφαρμοστούν, στις διατάξεις του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις αξίες προς είσπραξη, κυρίως όσον αφορά τους όρους που πρέπει να πληρούν οι αξίες, τη διαχείριση των αντικειμένων που φέρουν απαγορευμένες σημειώσεις ή ανακοινώσεις, την παρουσίαση, τις προθεσμίες πληρωμής και την ένδειξη της αιτίας για την οποία δεν εισπράχθηκε η αξία.

Άρθρο 156

Ιδιαίτεροι όροι που πρέπει να πληρούν οι αξίες.

Οι αξίες που εξοφλούνται στα Γραφεία ταχυδρομικών τσεκ πρέπει να φέρουν τον αριθμό του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που θα χρεωθεί και το όνομα του Γραφείου των ταχυδρομικών τσέκ, το οποίο τηρεί αυτό το λογαριασμό.

Άρθρο 157

Σύνταξη και διαβίβαση των πινάκων αποστολής των αξιών.

1.- Οι αξίες που εξοφλούνται στα Γραφεία ταχυδρομικών τσέκ συγγράφονται σε πίνακες όμοιους με το συνημμένο υπόδειγμα VP12, που συντάσσονται σε τρία αντίτυπα.

2.- Το Γραφείο καταγωγής των τσέκ κρατάει το πρωτότυπο και αποστέλλει απευθείας στο Γραφείο πληρωμής των τσέκ τα δύο άλλα αντίγραφα των πινάκων VP12 στα οποία επισυνάπτει τις αξίες που πρέπει να εισπραχθούν.

3.- Μετά την είσπραξη, το Γραφείο πληρωμής επιστρέφει το ένα από τ'αντίγραφα του πίνακα, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 108, στην Υπηρεσία καταγωγής των αξιών. Σ'αυτό επισυνάπτει, κατά περίπτωση, τις ανεξόφλητες αξίες.

'Αρθρο 158

Αποστολή των χρηματικών ποσών.

Το ποσό των αξιών που εισπράχθηκαν επιτρέπει στο Γραφείο πληρωμής των ταχυδρομικών τσέκ την έκδοση μιας εντολής μεταφοράς πίστωσης υπέρ του ταχ.τρέχοντος λογαριασμού που υποδεικνύεται από το Γραφείο καταγωγής των τσέκ.

ΤΙΤΛΟΣ VIII

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 159

Ατελείς φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών.

Οι φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών και αποστέλλονται ατελώς από τα Γραφεία ταχυδρομικών τσέκ στους κατόχους λογαριασμών φέρουν το όνομα του Γραφείου αποστολής των τσέκ και την ένδειξη ''SERVICE DES POSTES'' (Υπηρεσίες των Ταχυδρομείων).

'Αρθρο 160

Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό.

1.- Κάθε αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό, απευθύνεται από τον αιτούντα στη διεύθυνση της Υπηρεσίας που καλείται να τηρήσει το λογαριασμό. Αυτή διαβιβάζεται στην πιο πάνω αναφερόμενη Υπηρεσία είτε απευθείας από τον αιτούντα, είτε διά μέσου του Γραφείου τσέκ στη δικαιοδοσία του οποίου ευρίσκεται η διαμονή του. 'Οταν ο αιτών διαθέτει ήδη τρέχοντα εθνικό ταχυδρομικό λογαριασμό, μπορεί να τη διαβιβάσει διά μέσου του Γραφείου τσέκ το οποίο διαχειρίζεται το λογαριασμό.

2.- Αυτό το γραφείο το οποίο συμμορφώνεται με τους κανόνες που έχουν θεσπισθεί για το άνοιγμα του λογαριασμού στη δική του χώρα, προχωρεί στον έλεγχο τόσο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί διά μέσου αυτού, όσο κι'εκείνων που του γνωστοποιούνται από την Ξένη Υπηρεσία στην οποία και έχουν κατατεθεί απευθείας.

3.- Σε περίπτωση ανάγκης, το Γραφείο που αναφέρθηκε πιο πάνω διορθώνει, αφού συμβουλευθεί τον αιτούντα, τις εσφαλμένες ενδείξεις της αίτησης και επισυνάπτει σ'αυτή μια βεβαίωση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP9 η οποία έχει συμπληρωθεί κανονικά.

Σε ορισμένες ειδικές περιπτώσεις που δεν προβλέπει το κείμενο του υποδείγματος το παραπάνω Γραφείο τη συμπληρώνει και τη διορθώνει, κατά περίπτωση, με μία επεξηγηματική επιστολή και τα διαβιβάζει όλα στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας προορισμού, διά μέσου του ανταλλακτήριου Γραφείου της δικής του χώρας.

Οι βεβαιώσεις σφραγίζονται με τη σφραγίδα του χρονολογικού σήμαντρου του ανταλλακτήριου Γραφείου της χώρας που παρεμβαίνει και υπογράφονται από τον ή τους υπαλλήλους που είναι αρμόδιοι για τη βεβαίωση των επιστολών αποστολής.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΧ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 161

'Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1.- Ο παρών Κανονισμός γίνεται εκτελεστός από την ημέρα που θα τεθεί σε ισχύ η Συμφωνία που αφορά την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ.

2.- Ο Κανονισμός αυτός θα έχει την ίδια διάρκεια που θα έχει και αυτή η Συμφωνία, εκτός κι αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Μερών.

'Εγινε στο Λαμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Αριθμός	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
VP1	Ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης ή κατάθεσης.	Άρθρο 105, παρ.1
VP2	Πίνακας μεταφοράς πιστώσεων, καταθέσεων ή τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.	Άρθρο 106.
VP3	Επιστολή αποστολής.	Άρθρο 107, παρ.1
VP4	Πίνακας τακτοποίησης ανωμαλιών.	Άρθρο 113, παρ.1
VP5	Αίτηση ακύρωσης εντολής μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο.	Άρθρο 110, παρ.1
VP6	Τηλεγραφική αίτηση ακύρωσης εντολής μεταφοράς πίστωσης κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο.	Άρθρο 110, παρ.2
VP7	Αίτηση αναζήτησης που αφορά εντολή μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο.	Άρθρο 111.
VP9	Βεβαίωση (Άνοιγμα τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό).	Άρθρο 160, παρ.3
VP10	Ειδοποίηση εγγραφής.	Άρθρο 109, παρ.2
VR12	Πίνακας των τραπεζικών αξιών για είσπραξη.	Άρθρο 157, παρ.1
VP13	Εντολή μεταφοράς πίστωσης ή τσέκ προς τρίτο πρόσωπο.	Άρθρο 129, παρ.1
	Εντολή μεταφοράς πίστωσης ή τσέκ προς τρίτο πρόσωπο (μεγάλο μέγεθος).	Άρθρο 129, παρ.1
VP14	(POSTCHEQUE) ΠΟΣΤ-ΤΣΕΚ.	Άρθρο 149, παρ.1
VP15	Κάρτα εγγύησης POSTCHEQUE.	Άρθρο 150

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

17. Αποζημίωση της Υπηρεσίας είσπραξης.
18. Εφαρμογή της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών.
19. Όροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.
20. Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ.

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22, παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25, παρ.3 του ανωτέρου Καταστατικού, στην παρούσα Συμφωνία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία ρυθμίζει την ανταλλαγή των επί αντικαταβολή αντικειμένων, την οποία οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν για τις μεταξύ τους σχέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.ΤΕΛΗ.ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ.

Άρθρο 2

Αντικείμενα που γίνονται δεκτά.

1.- Μπορούν ν'αποστέλλονται επί αντικαταβολή τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που δεν είναι συστημένα και των οποίων το ποσό της αντικαταβολής δεν ξεπερνά τα 100 φράγκα (32,67 DTS) τα συστημένα αντικείμενα, οι επιστολές με δηλωμένη αξία καθώς και τα ταχυδρομικά δέματα που πληρούν τους όρους που προβλέπουν αντίστοιχα η Σύμβαση ή η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα.

2.- Οι Ταχ/κές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αποδέχονται στην υπηρεσία των αντικειμένων επί αντικαταβολή μόνο μερικές από τις πιο πάνω αναφερόμενες κατηγορίες αντικειμένων.

Άρθρο 3

Ανώτατο ποσό.

Όταν η εκκαθάριση του ποσού της αντικαταβολής πραγματοποιείται με επιταγή αντικαταβολής, το ποσό της δεν μπορεί να ξεπερνά το ανώτατο ποσό που έχει υιοθετηθεί στη χώρα είσπραξης για την έκδοση των επιταγών με προορισμό τη χώρα καταγωγής του αντικείμενου.
Αντίθετα, όταν ο διακανονισμός για τον αποστολέα πραγματοποιείται μ'επιταγή καταβολής-αντικαταβολής ή με μεταφορά πίστωσης, το ανώτατο ποσό μπορεί να προσαρμόζεται μ' αυτό που έχει καθοριστεί για τις επιταγές καταβολής ή για τις μεταφορές πιστώσεων. Και στις δύο περιπτώσεις μπορεί με κοινή συμφωνία να καθορίζεται αυξημένο ανώτατο ποσό.

Άρθρο 4

Νόμισμα.

Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό της αντικαταβολής εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικείμενου. Πάντως, σε περίπτωση κατάθεσης ή μεταφοράς του ποσού της αντικαταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα είσπραξης, αυτό το ποσό εκφράζεται στο νόμισμα αυτής της χώρας.

Άρθρο 5

Τρόποι διακανονισμού με τον αποστολέα.

Τα χρηματικά ποσά που προορίζονται για τον αποστολέα του αντικείμενου μπορούν ν'αποστέλλονται σ'αυτόν:

α. Με επιταγή αντικαταβολής της οποίας το ποσό πληρώνεται σε μετρητά στη χώρα καταγωγής του αντικείμενου. Εν τούτοις, αυτό το ποσό μπορεί, όταν οι κανονισμοί της χώρας πληρωμής το επιτρέπουν, να καταθέτεται σ'ένα τρέχοντα ταχ.λογαριασμό που τηρείται σ'αυτή τη χώρα.

β. Με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής, της οποίας το ποσό πρέπει να φέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικείμενου, όταν οι κανονισμοί της Υπηρεσίας αυτής της χώρας το επιτρέπουν.

γ. Με μεταφορά πίστωσης ή καταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, που τηρείται είτε στη χώρα είσπραξης, είτε στη χώρα καταγωγής του αντικείμενου, στην περίπτωση που οι Υπηρεσίες αποδέχονται αυτές τις διαδικασίες.

'Αρθρο 6

Τρόποι ανταλλαγής των επιταγών αντικαταβολής.

Η ανταλλαγή των επιταγών αντικαταβολής μπορεί, ανάλογα με την εκλογή που κάνουν οι Υπηρεσίες, να ενεργείται με δελτία ή με πίνακες. Στην πρώτη περίπτωση οι τίτλοι αποκαλούνται ''MANDATS-CARTES DE REMBOURSEMENT'' (Επιταγές-δελτία αντικαταβολής) και στη δεύτερη περίπτωση ''MANDATS-LISTES DE REMBOURSEMENT'' (Επιταγές-πίνακες αντικαταβολής).

'Αρθρο 7

Τέλη.

1.- Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικείμενου καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να καταβληθεί από τον αποστολέα, εκτός από τα ταχυδρομικά τέλη που εφαρμόζονται για την κατηγορία στην οποία ανήκει το αντικείμενο, όταν ο διακανονισμός γίνεται μ' επιταγή αντικαταβολής ή επιταγή καταβολής-επί αντικαταβολή.

2.- Το τέλος που εφαρμόζεται, σ'ένα αντικείμενο επί αντικαταβολή, του οποίου η εκκαθάριση γίνεται μ'επιταγή καταβολής - επί αντικαταβολή, πρέπει να είναι κατώτερο από εκείνο που θα εφαρμοζόταν σ'ένα αντικείμενο του ίδιου ποσού, του οποίου η εκκαθάριση γίνεται με επιταγή αντικαταβολής.

3.- Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής-αντικαταβολής αποστέλλονται αυτόματα οίκοθεν με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στο Γραφείο πληρωμής ή στο Γραφείο των ταχ.τσέκ, που είναι επιφορτισμένο με την τήρηση του λογαριασμού.

4.- Αν το ποσό της αντικαταβολής πρέπει να διακανονισθεί μ'ένα δελτίο καταβολής ή με μια ειδοποίηση καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης, που προορίζεται να πιστώσει έναν τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, είτε στη χώρα είσπραξης είτε στη χώρα καταγωγής του αντικείμενου, εισπράττεται από τον αποστολέα ένα πάγιο τέλος του οποίου το ανώτατο όριο είναι 50 εκατοστά (0,16 DTS).

5.- Εκτός απ'αυτό, για τις μεταφορές ή τις καταθέσεις που προβλέπει η παραγρ.4, η Υπηρεσία της χώρας είσπραξης προεισπράττει πάνω στο ποσό της αντικαταβολής τα παρακάτω τέλη:

α. Πάγιο τέλος, το ανώτατο 2 φράγκα (0,65 DTS).

β. Αν υπάρχει περίπτωση, το τέλος που εφαρμόζεται στο εσωτερικό στις καταθέσεις ή τις μεταφορές κεφαλαίων, εφόσον αυτές οι πράξεις ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα είσπραξης.

γ. Το τέλος που εφαρμόζεται στις καταθέσεις ή στις διεθνείς μεταφορές εφόσον αυτές οι πράξεις ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικείμενου.

'Αρθρο 8

Ακύρωση ή τροποποίηση του ποσού της αντικαταβολής.

1.- Ο αποστολέας ενός αντικειμένου επί αντικαταβολή μπορεί, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 33 της Σύμβασης, να ζητήσει είτε ολική ή μερική ανάκληση, είτε την αύξηση του ποσού της αντικαταβολής.

2.- Σε περίπτωση αύξησης,του ποσού της αντικαταβολής,ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει για την προσαύξηση,το τέλος που προβλέπει το άρθρο 7,παρ.1.
Αυτό το ποσό δεν εισπράττεται όταν το ποσό μεταφέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχ.λογαριασμού μ'ένα δελτίο καταβολής ή μιας ειδοποίησης καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης.

'Αρθρο 9

Επιταγές αντικαταβολής και επιταγές καταβολής-αντικαταβολής.

1.- Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής-αντικαταβολής γίνονται δεκτές μέχρι το ανώτατο ποσό που έχει υιοθετηθεί δυνάμει του άρθρου 3.

2.- Υπό τις επιφυλάξεις που προβλέπει ο Κανονισμός,οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής-αντικαταβολής υπόκεινται στις διατάξεις που καθορίζει η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

'Αρθρο 10

Πληρωμή των επιταγών αντικαταβολής που αφορούν τα δέματα.

Οι επιταγές αντικαταβολής,που αφορούν δέματα επί αντικαταβολή πληρώνονται στους αποστολείς σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει η Υπηρεσία καταγωγής του αντικείμενου.

'Αρθρο 11

Μή πληρωμή στο δικαιούχο.

1.- Το ποσό μιας επιταγής αντικαταβολής η οποία για οποιαδήποτε αιτία δεν πληρώθηκε στο δικαιούχο παραμένει στη διάθεση του από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής του αντικείμενου. Περιέρχεται δε οριστικά σ'αυτή την Υπηρεσία μετά τη λήξη της νόμιμης προθεσμίας παραγραφής που ισχύει στην παραπάνω αναφερόμενη χώρα.

2.-'Οταν για οποιοδήποτε λόγο η κατάθεση ή η μεταφορά σ'ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό η οποία ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 5,γράμμα β.,δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, η Υπηρεσία που έχει εισπράξει τα χρηματικά ποσά,τα μετατρέπει σε επιταγή αντικαταβολής προς όφελος του αποστολέα του αντικείμενου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΥΘΥΝΗ.

'Αρθρο 12

Αρχή και έκταση της ευθύνης.

1.- Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα χρηματικά ποσά που εισπράττονται,μέχρις ότου η επιταγή αντικαταβολής πληρωθεί κανονικά ή μέχρι της κανονικής εγγραφής της σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού.

2.- Επιπλέον,οι Υπηρεσίες ευθύνονται μέχρι του ποσού της αντικαταβολής,για την παράδοση των αντικειμένων χωρίς την είσπραξη των χρημάτων ή για την είσπραξη ποσού κατώτερου του ποσού της αντικαταβολής.

3.- Οι Υπηρεσίες δεν φέρουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορούν να προκληθούν κατά την είσπραξη και την αποστολή των χρηματικών ποσών.

'Αρθρο 13

Εξαιρέσεις.

Καμιά αποζημίωση δεν οφείλεται για το ποσό της αντικαταβολής:

α. Αν η μή είσπραξη οφείλεται σε σφάλμα ή αμέλεια του αποστολέα.

β. Αν το αντικείμενο δεν παραδόθηκε γιατί υπόκειται στις απαγορεύσεις που προβλέπει είτε η Σύμβαση - άρθρο 36

παρ.1,2 και 3,γράμμα β. είτε η Συμφωνία που αφορά τα ταχ.δέματα - άρθρο 19,γράμματα α. ψηφία 2,4,5,6,7,8 και β.,και άρθρο 23.

γ. Αν καμιά αίτηση αναζήτησης δεν έχει κατατεθεί μέσα στην προθεσμία που καθορίζει το άρθρο 42,παραγρ.1 της Σύμβασης.

'Αρθρο 14

Πληρωμή αποζημίωσης.Αναγωγή-Προθεσμίες.

1.- Η υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης ανήκει στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικείμενου.
Αυτή μπορεί ν'ασκήσει το δικαίωμα αναγωγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας η οποία υποχρεώνεται να της επιστρέψει σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 59 της Σύμβασης τα ποσά που έχουν προκαταβληθεί για λογαριασμό της.

2.- Η Υπηρεσία η οποία τελικά έχει επιβαρυνθεί με την πληρωμή της αποζημίωσης έχει δικαίωμα αναγωγής μέχρι του ποσού αυτής της αποζημίωσης,κατά του παραλήπτη,κατά του αποστολέα,ή κατά τρίτων.

3.- Το άρθρο 58 της Σύμβασης που είναι σχετικό με τις προθεσμίες πληρωμής της αποζημίωσης για την απώλεια ενός συστημένου αντικείμενου,εφαρμόζεται σε όλες τις κατηγορίες αντικειμένων επί αντικαταβολή,στην πληρωμή των ποσών που έχουν εισπραχθεί ή της αποζημίωσης.

'Αρθρο 15

Προσδιορισμός της ευθύνης όσον αφορά την είσπραξη.

1.- Η Υπηρεσία που εισπράττει δεν ευθύνεται για τις ανωμαλίες που παρουσιάσθηκαν αν μπορεί ν'αποδείξει ότι:

α. Το οφέλημα οφείλεται στην μή τήρηση από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής κάποιας κανονιστικής διάταξης.

β. Κατά τη διαβίβαση στην υπηρεσία της,το αντικείμενο και αν πρόκειται για ταχυδρομικό δέμα,το δελτίο αποστολής που αναφέρεται σ'αυτό,δεν έφεραν τις κανονισμένες ενδείξεις.

2.- 'Οταν δεν είναι δυνατό να καταλογισθεί σαφώς η ευθύνη σε μια από τις δυο Υπηρεσίες,αυτές επιβαρύνονται με τη ζημιά ισομερώς.'

'Αρθρο 16

Απόδοση στον αποστολέα κάποιου ταχυδρομικού αντικείμενου που έχει παραδοθεί στον παραλήπτη χωρίς την είσπραξη του ποσού της αντικαταβολής.

1.- 'Οταν ο παραλήπτης έχει επιστρέψει κάποιο ταχυδρομικό αντικείμενο το οποίο του έχει παραδοθεί χωρίς την είσπραξη του ποσού της αντικαταβολής,ο αποστολέας ειδοποιείται ότι μπορεί να το παραλάβει μέσα σε μια προθεσμία τριών μηνών,με τον όρο να παραιτηθεί από την πληρωμή του ποσού της αντικαταβολής ή να επιστρέψει,σύμφωνα με το άρθρο 12,παρ.2,το ποσό που έχει εισπραχθεί.

2.- Αν ο αποστολέας παραλάβει το αντικείμενο,το ποσό που έχει καταβληθεί,επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή τις Υπηρεσίες που έχουν υποστεί τη ζημιά.

3.- Αν ο αποστολέας αρνηθεί να παραλάβει το αντικείμενο,αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας ή των Υπηρεσιών που έχουν υποστεί τη ζημιά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 17

Αποζημίωση της Υπηρεσίας είσπραξης.

1.- Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικείμενου αποδίδει στην Υπηρεσία που εισπράττει επί του ποσού των τελών που έχουν εισπραχθεί, σε εφαρμογή του άρθρου 7, μια αποζημίωση της οποίας το ποσό ορίζεται σε 3 φράγκα (0,98 DTS).

2.- Τ'αντικείμενα επί αντικαταβολή που εκκαθαρίζονται μ'επιταγή καταβολής-επί αντικαταβολή δίνουν λαβή για απόδοση αποζημίωσης όμοιας με εκείνης που αποδίδεται όταν η εκκαθάριση πραγματοποιείται μ'επιταγή αντικαταβολής.

Άρθρο 18

Εφαρμογή της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών.

Η Σύμβαση, η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές, και η Συμφωνία που αφορά την Υπηρεσία των ταχ/κών τσέκ καθώς και η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα, εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, σε οτιδήποτε που δεν είναι αντίθετο με την παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο 19

Όροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.

1.- Για να καταστούν εκτελεστές, οι προτάσεις που υποβάλλονται στα Συνέδρια, και οι οποίες αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες μετέχουν στην Συμφωνία. Οι μισές τουλάχιστον από αυτές τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο, πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2.- Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνέδριων, και οι οποίες αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της, πρέπει να συγκεντρώνουν:

α. Την παμψηφία μεν, αν πρόκειται για την προσθήκη νέων διατάξεων ή την τροποποίηση των διατάξεων των άρθρων 1 έως 9,11 έως 17,19 και 20 της παρούσας Συμφωνίας καθώς και του άρθρου 123 του Κανονισμού της.

β. Τα δύο τρίτα των ψήφων, αν πρόκειται για την τροποποίηση άλλων διατάξεων από εκείνες που αναφέρονται στο γράμμα α.

γ. Την πλειοψηφία, αν πρόκειται για την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας και του Κανονισμού της, εκτός από την περίπτωση της ύπαρξης διαφοράς που πρέπει να υποβληθεί στη διαιτησία που προβλέπει το άρθρο 32 του Καταστατικού.

Άρθρο 20

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1986 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνέδριου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών, υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σ'ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας. Ένα αντίγραφό του θα δοθεί από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνέδριου σε κάθε Μέρος.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧ/ΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ.

Οι υπογεγραμμένοι έχοντας υπόψη το άρθρο 22,παρ.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης που έχει συναφθεί στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964,συμφώνησαν από κοινού, εξ'ονόματος των αντιστοίχων Ταχυδρομικών τους Υπηρεσιών,στη λήψη των παρακάτω μέτρων για την διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ/κά αντικείμενα επί αντικαταβολή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 101

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1.- Κάθε Υπηρεσία οφείλει ν'ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες, διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου,όλες τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν την υπηρεσία των ταχυδρομικών αντικειμένων επί αντικαταβολή.

2.- Κάθε τροποποίηση πρέπει να γνωστοποιείται χωρίς καθυστέρηση.

'Αρθρο 102

Υποδείγματα προς χρήση από το κοινό.

Κατ'εφαρμογή του άρθρου 10,παρ.4,της Σύμβασης θεωρούνται σαν έντυπα προς χρήση από το κοινό τα παρακάτω υποδείγματα:

R3 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής,υπηρεσία των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου).

R4 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής,υπηρεσία ταχ/κών δεμάτων).

R6 (Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής,υπηρεσία των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου).

R7 (Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής,υπηρεσία ταχυδρομικών δεμάτων).

R8 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη,υπηρεσία αντικειμένων επιστολικού ταχυδρομείου).

R9 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη,υπηρεσία ταχ/κών δεμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΚΑΤΑΘΕΣΗ.

'Αρθρο 103

Ενδείξεις που γράφονται πάνω στ'αντικείμενα και στα δελτία αποστολής.

1.- Τα συστημένα ή μή αντικείμενα,οι επιστολές με δηλωμένη αξία,τα ταχ/κά δέματα που βαρύνονται με αντικαταβολή και τ'αντίστοιχα δελτία αποστολής πρέπει να φέρουν,κατά τρόπο πολύ εμφανή,στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή,όσον αφορά τ'αντικείμενα,την επικεφαλίδα ''REMBOURSEMENT'' (Αντικαταβολή) ακολουθούμενη από την ένδειξη του ποσού της αντικαταβολής με λατινικούς χαρακτήρες και με αραβικούς αριθμούς,χωρίς διαγραφή ή υπεργραφή έστω και θεωρημένη.Η ένδειξη που είναι σχετική με το ποσό της αντικαταβολής δεν μπορεί να γράφεται ούτε με μολύβι ούτε με στυλό μελάνης. Εντούτοις,οι υπηρεσιακές ενδείξεις μπορούν να γράφονται με μελάνι.

2.- Το ποσό της αντικαταβολής και τ'όνομα της νομισματικής μονάδας πρέπει να γράφονται ολογράφως στη γλώσσα που ορίζει η Υπηρεσία καταγωγής. Το ολόγραφο ποσό μπορεί να εκφραστεί ψηφίο-ψηφίο γραμμένα ξεχωριστά. Το ποσό σημειώνεται επίσης αριθμητικώς κι αν αυτά είναι αναγκαίο,με τη σύν-

τμηση του ονόματος της νομισματικής μονάδας, εφόσον αυτή είναι συνηθισμένη και δεν προκαλεί σύγχιση. Στην αριθμητική ένδειξη του ποσού, τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας, σημειώνονται με διψήφιους (ή τριψήφιους) αριθμούς, στους οποίους συμπεριλαμβάνεται και το μηδενικό, και οι οποίοι εκφράζουν αντίστοιχα τα δέκατα, τα εκατοστά (ή τα χιλιοστά). Στην ολόγραφη ένδειξη του ποσού στην οποία δεν είναι υποχρεωτική η επανάληψή τους, αυτές μπορούν να εκφράζονται αριθμητικά μετά τη σημείωση του αριθμού των νομισματικών μονάδων.

3.- Ο αποστολέας πρέπει να γράφει στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή του αντικειμένου, κι αν πρόκειται για δέμα στην μπροστινή όψη του δελτίου αποστολής, το ονοματεπώνυμο του και τη διεύθυνση του με λατινικούς χαρακτήρες. Όταν το εισπραττόμενο ποσό πρόκειται να πιστώσει κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, το αντικείμενο, κι αν υπάρξει περίπτωση, το δελτίο αποστολής φέρουν επιπλέον, στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή την παρακάτω ένδειξη που συντάσσεται στα γαλλικά ή σε κάποια άλλη γνωστή γλώσσα στη χώρα προορισμού ''A PORTER AU CREDIT DU COMPTE COURANT POSTAL No.....DE M.....A....TENU PAR LE BUREAU DE CHEQUES DE.....'' (σε πίστωση του υπ'αριθ......τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του κ..... σε......που τηρείται από το Γραφείο τσέκ τ...).

Άρθρο 104

Ετικέττες.

1.- Όταν βαρύνονται με αντικαταβολή, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου φέρουν στην πλευρά της επιγραφής κατά το δυνατόν στην άνω αριστερή γωνία κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα μια ετικέττα χρώματος πορτοκαλί όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα R1. Η ετικέττα του υποδείγματος C4 που προβλέπεται στο άρθρο 131 παρ.4 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης (ή το αποτύπωμα της ειδικής σφραγίδας που την αντικαθιστά) τοποθετείται κατά το δυνατό στην επάνω γωνία της ετικέττας R1. Παρ'όλα αυτά επιτρέπεται στις Υπηρεσίες να χρησιμοποιούν αντί των δύο ετικεττών που αναφέρονται πιο πάνω, μια ετικέττα μόνο που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα R2, και έχει το όνομα του Γραφείου καταγωγής με λατινικούς χαρακτήρες, το γράμμα R, τον αύξοντα αριθμό του αντικειμένου και ένα πορτοκαλί τρίγωνο στο οποίο υπάρχει η λέξη ''REMBOURSEMENT''.

2.- Τα ταχυδρομικά δέματα με αντικαταβολή καθώς και τα δελτία αποστολής τους φέρουν στην πλευρά της επιγραφής ετικέττα R1.

Άρθρο 105

Υποδείγματα που επισυνάπτονται στα αντικείμενα.

1.- Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπουν οι επόμενες παράγραφοι 4 και 6 κάθε αντικείμενο με αντικαταβολή συνοδεύεται από ένα έντυπο επιταγής αντικαταβολής, από ανθεκτικό χαρτόνι, όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα R3, R6 ή R8, χρώματος ανοιχτού πράσινου, αν πρόκειται για αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου και όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα R4, R7 ή R9 χρώματος λευκού αν πρόκειται για δέμα.
Το έντυπο της επιταγής πρέπει να έχει την ένδειξη του ποσού της αντικαταβολής στο νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικειμένου και, κατά γενικό κανόνα, να γράφει τον αποστολέα αυτού του αντικειμένου σαν δικαιούχο της επιταγής.

2.- Όταν το ποσό της επιταγής αντικαταβολής μπορεί να φθάσει σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρεί η χώρα καταγωγής του αντικειμένου, ο αποστολέας που θέλει να επωφεληθεί απ'αυτή την ευχέρεια πρέπει να σημειώσει πάνω στον τίτλο και στη θέση της διεύθυνσής του το δικαιούχο και τον αριθμό του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού καθώς και το Γραφείο που τηρεί αυτό το λογαριασμό.

3.- Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να ζητήσει να απευθύνονται στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου ή σε οποιοδήποτε άλλο Γραφείο της, οι επιταγές που σχετίζονται με τα αντικείμενα που κατάγονται από τη χώρα της. Σ'αυτή την περίπτωση το όνομα του Γραφείου γράφεται πάνω στα υποδείγματα R3, R4, R6, R7, R8 ή R9.-

4.- Αν ο αποστολέας ζητά να κατατεθεί το ποσό της αντικαταβολής σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα είσπραξης, το αντικείμενο συνοδεύεται από δελτίο καταβολής του οποίου ο τύπος καθορίζεται από τους κανονισμούς αυτής της χώρας, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Σ' αυτό το δελτίο πρέπει να γράφεται ο δικαιούχος του λογαριασμού που πιστώνεται και να περιέχονται όλες οι ενδείξεις που απαιτεί το υπόδειγμα εκτός από το ποσό που πιστώνεται, το οποίο μετά την είσπραξη θα εγγραφεί επάνω στο δελτίο από την Υπηρεσία προορισμού του αντικειμένου.
Αν το δελτίο καταβολής διαθέτει απόκομμα, ο αποστολέας γράφει σ'αυτό το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνσή του καθώς και κάθε άλλη ένδειξη που θεωρεί αναγκαία.

5.- Η επιταγή δένεται στερεά μαζί με το αντικείμενο ή πάνω στο δελτίο αποστολής αν αφορά δέμα. Αυτό γίνεται ενδεχόμενα και για το δελτίο καταβολής.

6.- Κανένα υπόδειγμα δεν επισυνάπτεται στο αντικείμενο ή στο δελτίο αποστολής αν ο αποστολέας κατ'εφαρμογή του άρθρου 5, γράμμα γ. της Συμφωνίας ζητά ή να κατατεθεί το ποσό της αντικαταβολής σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου ή να μεταφερθεί σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό.

Άρθρο 106

Αποστολή των μή συστημένων αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που βαρύνονται με αντικαταβολή.

Τα συνήθη μή συστημένα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που βαρύνονται με αντικαταβολή περικλείονται σε ταχυδρομικές αποστολές σύμφωνα με το άρθρο 159 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

Άρθρο 107

Ακύρωση ή τροποποίηση του ποσού της αντικαταβολής.

1.- Κάθε αίτηση ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού της αντικαταβολής γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 144 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2.- Αν πρόκειται για τηλεγραφική αίτηση, αυτή επιβεβαιώνεται με το πρώτο ταχυδρομείο με ταχυδρομική αίτηση που συνοδεύεται από το πανομοιότυπο που αναφέρει το άρθρο 144 παρ.1.
Το Γραφείο είσπραξης κρατά το αντικείμενο μέχρι να πάρει αυτή την επιβεβαίωση. Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία είσπραξης μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια σε κάποια τηλεγραφική αίτηση χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

3.- Αν το ποσό της αντικαταβολής πρόκειται να εκκαθαρισθεί με επιταγή, η αίτηση τροποποίησης που γίνεται με την ταχυδρομική οδό συνοδεύεται από ένα νέο υπόδειγμα R3, R4, R6, R7, R8 ή R9 ανάλογα με την περίπτωση, που δείχνει το διορθωμένο ποσό.
Όταν πρόκειται για τηλεγραφική αίτηση, το Γραφείο είσπραξης αντικαθιστά την επιταγή αντικαταβολής σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 112 παρ.2.

Άρθρο 108

Περαιτέρω αποστολή.

1.- Κάθε αντικείμενο που βαρύνεται με αντικαταβολή μπορεί να σταλεί περαιτέρω αν η χώρα του νέου προορισμού εκτελεί την υπηρεσία τέτοιων αντικειμένων στις σχέσεις της με τη χώρα καταγωγής.

Σ'αυτήν την περίπτωση το υπόδειγμα της επιταγής αντικαταβολής παραμένει συνημμένο στο αντικείμενο.

2.- Αν ο αποστολέας ζήτησε το διακανονισμό με εγγραφή σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού και αν η χώρα του νέου προορισμού δε δέχεται αυτόν τον τρόπο διακανονισμού εφαρμόζεται το άρθρο 11 παρ.2 της Συμφωνίας. Το Γραφείο του νέου προορισμού μετατρέπει το ποσό της αντικαταβολής στο νόμισμα της χώρας του παίρνοντας σαν βάση την τιμή που καθορίζει το άρθρο 109 παρ.1.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ.

'Αρθρο 109

Μετατροπή. Διαχείριση των τίτλων πληρωμής.

1.- Το ποσό της αντικαταβολής που εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικειμένου,μετατρέπεται σε νόμισμα της χώρας είσπραξης με φροντίδα της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας αυτής της τελευταίας χώρας,εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Αυτή χρησιμοποιεί την τιμή μετατροπής που χρησιμοποιεί για τις επιταγές που προορίζονται για τη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

2.- Αμέσως μετά την είσπραξη του ποσού αντικαταβολής,το Γραφείο είσπραξης ή κάθε άλλο Γραφείο που καθόρισε η Υπηρεσία είσπραξης συμπληρώνει το τμήμα ''INDICATIONS DE SERVICE'' (Υπηρεσιακές ενδείξεις) της επιταγής αντικαταβολής και αφού τη σφραγίσει με το χρονολογικό σήμαντρο τη στέλνει ατελώς στη διεύθυνση που υπάρχει σ'αυτή ή στο ανταλλακτήριο Γραφείο του ανάλογα με την περίπτωση.

3.- Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής και με την επιφύλαξη του άρθρου 108 παρ.2 η Υπηρεσία του νέου προορισμού ενεργεί με τον ίδιο τρόπο ως εάν τα αντικείμενα να της είχαν σταλεί απευθείας.

4.- Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής-αντικαταβολής στέλνονται οίκοθεν με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στο Γραφείο πληρωμής ή στο Γραφείο των ταχυδρομικών τσέκ που είναι επιφορτισμένο με την πίστωση του λογαριασμού.

5.- Σε περίπτωση που τα χρηματικά ποσά που έχουν εισπραχθεί μεταφέρονται ή καταβάλλονται σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό,η ειδοποίηση σχετικά με τη μεταφορά ή την καταβολή που προορίζεται για το δικαιούχο του λογαριασμού πρέπει να φέρει στην μπροστινή πλευρά την ένδειξη ''REMBOURSEMENT'' (ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ) και πίσω την κατηγορία,τον αριθμό του ταχυδρομικού αντικειμένου με αντικαταβολή και κατά περίπτωση το όνομα του παραλήπτη του αντικειμένου.

6.- Η διαχείριση των δελτίων καταβολής των αντικειμένων με αντικαταβολή που το ποσό τους πρέπει να πιστωθεί σε κάποιο ταχ. τρέχοντα λογαριασμό στη χώρα είσπραξης,γίνεται σύμφωνα με τους Κανονισμούς αυτής της χώρας.

'Αρθρο 110

Ενέργειες σε περίπτωση ανωμαλιών.

1.- Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ των ενδείξεων του ποσού της αντικαταβολής που γράφονται πάνω στο αντικείμενο από τη μία πλευρά, και πάνω στην επιταγή ή το δελτίο αποστολής από την άλλη,πρέπει να εισπραχθεί από τον παραλήπτη το μεγαλύτερο ποσό.

2.- Αν ο παραλήπτης αρνείται να καταβάλλει αυτό το ποσό, το αντικείμενο αυτό εκτός από την περίπτωση που προβλέπεται στην παραγρ.5,μπορεί να παραδίνεται έναντι καταβολής του μικρότερου ποσού με την επιφύλαξη ότι,ο παραλήπτης δεσμεύεται να πραγματοποιήσει αν συντρέχει λόγος συμπληρωματική καταβολή ταυτόχρονα με τη λήψη των πληροφοριών που θα δοθούν από την Υπηρεσία καταγωγής. Αν ο παραλήπτης δε δέχεται αυτόν τον όρο η επίδοση του ταχυδρομικού αντικειμένου αναστέλλεται.

3.- Σ'όλες τις περιπτώσεις απευθύνεται αμέσως αίτηση πληροφοριών με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) στην Υπηρεσία που ορίζει η Ταχυδρομική Υπηρεσία καταγωγής η οποία πρέπει ν'απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) προσδιορίζοντας το ακριβές ποσό της αντικαταβολής και εφαρμόζοντας κατά περίπτωση το άρθρο 107 παρ.3.

4.- Η αποστολή της επιταγής αντικαταβολής, του δελτίου καταβολής ή της εντολής για μεταφορά πίστωσης αναστέλλεται μέχρι να δοθεί απάντηση στην αίτηση πληροφοριών.

5.-Όταν ο παραλήπτης διαμένει προσωρινά ή πρόκειται ν'απουσιάσει επιβάλλεται πάντα η καταβολή του μεγαλύτερου ποσού. Σε περίπτωση άρνησης το αντικείμενο δεν παραδίνεται παρά μόνο συγχρόνως με τη λήψη της απάντησης στην αίτηση πληροφοριών.

Άρθρο 111

Προθεσμία πληρωμής. Επιστροφή στην καταγωγή.

1.- Το ποσό της αντικαταβολής πρέπει να καταβάλλεται μέσα σε προθεσμία επτά ημερών από την επόμενη της άφιξης του αντικειμένου στο Γραφείο είσπραξης. Αυτή η προθεσμία μπορεί να παραταθεί για ένα μήνα το ανώτερο, όταν το επιτρέπει η νομοθεσία της χώρας είσπραξης.

2.- Αν πρόκειται για αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου επιστρέφεται στο Γραφείο καταγωγής συγχρόνως με την πάροδο της προθεσμίας πληρωμής. Παρ'όλα αυτά ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει με μία σημείωση, την άμεση επιστροφή του αντικειμένου σε περίπτωση που ο παραλήπτης δεν θα πλήρωνε το ποσό αντικαταβολής στην πρώτη εμφάνιση. Άμεση επιστροφή γίνεται επίσης αν ο παραλήπτης αρνηθεί ρητά κάθε πληρωμή κατά την εμφάνιση. Σε όλες τις περιπτώσεις οι λόγοι της επιστροφής σημειώνονται πάνω στο αντικείμενο σε εφαρμογή του άρθρου 143 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

3.- Αν πρόκειται για δέμα, η διαχείρισή του γίνεται μόλις περάσει η προθεσμία πληρωμής σύμφωνα με τα άρθρα 22,25 παρ. 2 και 3,28 και 29 της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα. Παρ'όλα αυτά, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει όπως οι όροι που ορίστηκαν από αυτόν δυνάμει του άρθρου 106 παρ.7 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα, εκτελεστούν αμέσως στην περίπτωση που ο παραλήπτης δεν θα πλήρωνε το ποσό της αντικαταβολής στην πρώτη εμφάνιση. Η άμεση εκτέλεση αυτών των όρων γίνεται επίσης αν ο παραλήπτης αρνηθεί επίσημα κάθε πληρωμή κατά την παρουσίαση του αντικειμένου. Αν απαντώντας σε μια ειδοποίηση μή επίδοσης ο αποστολέας δώσει οδηγίες στο Γραφείο είσπραξης, οι ανωτέρω προθεσμίες υπολογίζονται από την επόμενη της άφιξης αυτών των οδηγιών.

Άρθρο 112

Καταστροφή ή αντικατάσταση εντύπων τίτλων πληρωμής.

1.- Με φροντίδα της Υπηρεσίας είσπραξης καταστρέφονται:

α. Κάθε έντυπο επιταγής αντικαταβολής που κατέστη άχρηστο λόγω του ότι υπάρχει διαφορά ανάμεσα στις ενδείξεις του ποσού της αντικαταβολής ή λόγω ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού.

β. Κάθε έντυπο δελτίου καταβολής που κατέστη άχρηστο λόγω του ότι ακυρώθηκε το ποσό της αντικαταβολής.

γ. Κάθε έντυπο επιταγής αντικαταβολής ή δελτίου καταβολής που αναφέρεται σε ένα αντικείμενο που για κάποιο λόγο έχει επιστραφεί στη χώρα καταγωγής του.

2.-Όταν τα υποδείγματα τα σχετικά με τα ταχυδρομικά αντικείμενα που βαρύνονται με αντικαταβολή, πεοιπλανηθούν, χαθούν ή καταστραφούν πριν από την είσπραξη, το Γραφείο είσπραξης συντάσσει αντίγραφα των καθοριζόμενων υποδειγμάτων.

Άρθρο 113

Επιταγές-δελτία που δεν επιδόθηκαν ή δεν εισπράχθηκαν.

1.- Οι επιταγές αντικαταβολής,που δεν κατέστη δυνατό να δοθούν στους δικαιούχους,αφού υποβληθούν ενδεχόμενα στη διατύπωση της χρονολογικής θεώρησης,εισπράττονται από την Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων στα οποία αναφέρονται αυτοί οι τίτλοι και μεταφέρονται στο λογαριασμό της Υπηρεσίας που τους έχει εκδόσει.

2.- Το ίδιο γίνεται και για τις επιταγές αντικαταβολής που επιδόθηκαν στους δικαιούχους αλλά των οποίων το ποσό δεν εισπράχθηκε.
Αυτοί οι τίτλοι πρέπει προηγουμένως ν'αντικατασταθούν με εξουσιοδοτήσεις πληρωμής που συντάσσει η Υπηρεσία καταγωγής των επιταγών.

Άρθρο 114

Επιταγές αντικαταβολής που δεν έφθασαν στους δικαιούχους.

Κάθε επιταγή αντικαταβολής που εκδόθηκε,η οποία περιπλανήθηκε,χάθηκε ή καταστράφηκε πριν από την πληρωμή μπορεί ν' αντικατασταθεί με εξουσιοδότηση πληρωμής που εκδίδει η Υπηρεσία είσπραξης σε έντυπο που έχει πράσινο χρώμα και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R10.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

Άρθρο 115

Σύνταξη και διακανονισμός των λογαριασμών σχετικά με τις επιταγές - δελτία.

1.- Οι λογαριασμοί σχετικά με τις επιταγές αντικαταβολής που πληρώθηκαν,συντάσσονται σε έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R5 εκτός αν έχει γίνει ειδική συμφωνία.
Σε περίπτωση ανάγκης οι επιταγές που πληρώθηκαν ανακεφαλαιώνονται σε ειδικό κατάλογο που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα R5 BIS που επισυνάπτεται στο μηνιαίο λογαριασμό που συντάσσεται σ'αυτή την περίπτωση σε ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R5 TER.

2.- Τα υποδείγματα R5 μπορούν να χρησιμοποιούνται για τις επιταγές αντικαταβολής σχετικά με αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου ή δέματα,εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

3.- Οι επιταγές αντικαταβολής που πληρώθηκαν και εξοφλήθηκαν συνοδεύουν τον ιδιαίτερο λογαριασμό R5. Γράφονται με αλφαβητική ή αριθμητική τάξη των Γραφείων έκδοσης, ανάλογα με τη συμφωνία και ακολουθώντας τη σειρά εγγραφής στα βιβλία αυτών των Γραφείων και τη χρονολογική σειρά όσο είναι δυνατό. Η Υπηρεσία που έχει συντάξει το λογαριασμό αφαιρεί από το συνολικό ποσό της πίστωσής της το ποσό των τελών που ανήκουν στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία σύμφωνα με το άρθρο 17 της Συμφωνίας.

4.- Το υπόλοιπο του λογαριασμού R5 προστίθεται,κατά το δυνατό,σ'αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των ταχυδρομικών επιταγών που συντάσσεται για την ίδια περίοδο.
Ο έλεγχος και ο διακανονισμός του λογαριασμού R5 γίνονται σύμφωνα με τη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές,τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ-ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.

'Αρθρο 116

Ανταλλακτήρια Γραφεία των επιταγών-πινάκων αντικαταβολής.

Η ανταλλαγή των ''επιταγών-πινάκων'' αντικαταβολής γίνεται αποκλειστικά μέσω Γραφείων καλουμένων BUREAU D'ECHANGE (ανταλλακτήρια Γραφεία) που ορίζονται από την Υπηρεσία κάθε μιας από τις συμβαλλόμενες χώρες.

'Αρθρο 117

Σύνταξη και αποστολή των πινάκων αντικαταβολής.

1.- Κάθε Γραφείο ανταλλαγής συντάσσει,κάθε μέρα ή στις ημερομηνίες που έχουν συμφωνηθεί,πίνακες ΜΡ2 που φέρουν το αποτύπωμα ''REMBOURSEMENT'' (ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ) και ανακεφαλαιώνουν τις επιταγές-πίνακες αντικαταβολής που του στέλνει το Γραφείο είσπραξης.
Αν οι επιταγές δεν επισυνάπτονται,στον πίνακα ΜΡ2 και στη στήλη των παρατηρήσεων αναφέρεται η κατηγορία και ο αριθμός του αντικειμένου με αντικαταβολή.

2.- Κάθε επιταγή αντικαταβολής που γράφεται σε πίνακα έχει αύξοντα αριθμό που ονομάζεται διεθνής αύξοντας αριθμός.Αυτός ο αριθμός δίδεται σύμφωνα με μία ετήσια σειρά που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου ύστερα από τη συμφωνία που έχει γίνει ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3.-'Οταν η αρίθμηση αλλάζει,ο πρώτος πίνακας που ακολουθεί πρέπει να έχει εκτός από τον αριθμό της σειράς τον τελευταίο αριθμό της προηγούμενης σειράς.

4.- Και οι πίνακες αριθμούνται με αύξοντα αριθμό που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου κάθε χρόνου.

5.- Οι πίνακες στέλνονται στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο Γραφείο με το πρώτο ταχυδρομείο με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) και χωρίς να συνοδεύονται από τις σχετικές επιταγές-πίνακες αντικαταβολής,εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

6.- Το ανταποκρινόμενο Γραφείο ανταλλαγής βεβαιώνει τη λήψη κάθε πίνακα με την κατάλληλη ένδειξη που γράφεται στον πρώτο πίνακα που θα αποσταλεί κατ'αντίθετη κατεύθυνση.

7.-'Ενας όμοιος πίνακας μπορεί να χρησιμοποιείται για τις αντικαταβολές σχετικά με τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τα δέματα,εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

'Αρθρο 118

Ειδικοί πίνακες αντικαταβολής.

'Ενας ειδικός πίνακας ΜΡ2 πρέπει να συντάσσεται για τις ατελείς επιταγές που προβλέπει τόσο το άρθρο 16 της Σύμβασης όσο και το άρθρο 7 της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.
Στην επικεφαλίδα του πίνακα πρέπει να γράφονται οι λέξεις ''MANDATS EXEMPTS DE TAXE'' (ατελείς επιταγές).

'Αρθρο 119

'Ελεγχος και διόρθωση των πινάκων αντικαταβολής.

Η εργασία ελέγχου και διόρθωσης των ποσών και των ενδείξεων που γράφονται στους πίνακες αντικαταβολής καθώς και η τακτοποίηση των υπολοίπων ανωμαλιών διέπονται από το άρθρο 127 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

'Αρθρο 120

Πληρωμή των επιταγών-πινάκων αντικαταβολής.

Με τη λήψη ενός πίνακα ΜΡ2,το Γραφείο ανταλλαγής της χώρας καταγωγής του αντικειμένου πραγματοποιεί την πληρωμή στους

δικαιούχους των επιταγών-πινάκων αντικαταβολής με υπόδειγμα που καθορίζει η Υπηρεσία του ανάλογα με τις ανάγκες της.

'Αρθρο 121

Επιταγές που δεν επιδόθηκαν ή δεν εισπράχθηκαν.

1.- Οι επιταγές αντικαταβολής που γράφονται πάνω στους πίνακες αλλά των οποίων οι τίτλοι πληρωμής δεν κατέστη δυνατόν να επιδοθούν στους δικαιούχους αποδίδονται στην Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων.

2.- Το ίδιο γίνεται όταν πρόκειται για τίτλους πληρωμής που επιδόθηκαν στους δικαιούχους αλλά τα ποσά τους δεν εισπράχθηκαν.

'Αρθρο 122

Σύνταξη και διακανονισμός των λογαριασμών.

1.- Με την επιφύλαξη των παρακάτω ιδιαίτερων διατάξεων, οι επιταγές-πίνακες αντικαταβολής υπόκεινται σε ότι αφορά τη σύνταξη και τον διακανονισμό των λογαριασμών, στις διατάξεις τις σχετικές με τις επιταγές-πίνακες που περιλαμβάνονται στη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

2.- Κάθε Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων με αντικαταβολή συντάσσει στο τέλος κάθε μήνα μηνιαίο λογαριασμό R5 για κάθε μία από τις Υπηρεσίες προορισμού.
Πάνω σ'αυτό το λογαριασμό ανακεφαλαιώνονται τα συνολικά ποσά των πινάκων που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα.

3.- Η Υπηρεσία που έχει συντάξει τον λογαριασμό αφαιρεί από το συνολικό ποσό, το ποσό των τελών που ανήκουν στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία σε εφαρμογή του άρθρου 17 της Συμφωνίας.

4.- Το υπόλοιπο του λογαριασμού R5 προσθέτεται, κατά το δυνατό, σ'αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των επιταγών που συντάσσεται για την ίδια περίοδο. Ο έλεγχος και ο διακανονισμός του λογαριασμού R5 γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές και του Κανονισμού εκτέλεσής της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 123 -

'Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1.- Αυτός ο Κανονισμός θα καταστεί εκτελεστός από την ημέρα που τίθεται σε ισχύ η Συμφωνία που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή.

2.- Θα έχει την ίδια διάρκεια με τη Συμφωνία, εκτός αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία ανάμεσα στα ενδιαφερόμενα μέρη.

'Εγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ-ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ.

Αριθμός	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
R1	Ετικέττα ''REMBOURSEMENT''	'Αρθρο 104 παρ.1.
R2	Ετικέττα ''R'' συνδυασμένη με το όνομα του Γραφείου καταγωγής, του αριθμού του αντικειμένου και του τριγώνου που έχει την ένδειξη ''REMBOURSEMENT''.........	'Αρθρο 104 παρ.1.
R3	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής (Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου)....	'Αρθρο 105 παρ.1.
R4	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής (Ταχυδρομικά δέματα)........................	'Αρθρο 105 παρ.1.
R5	Ιδιαίτερος λογαριασμός των επιταγών αντικαταβολής........................	'Αρθρο 115 παρ.1.
R5 BIS	Ανακεφαλαιωτικός πίνακας-επιταγές αντικαταβολής...........................	'Αρθρο 115 παρ.1.
R5 TER	Ιδιαίτερος λογαριασμός-επιταγές αντικαταβολής..............................	'Αρθρο 115 παρ.1.
R6	Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής (Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου)..	'Αρθρο 105 παρ.1.
R7	Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής (ταχυδρομικά δέματα)....................	'Αρθρο 105 παρ.1.
R8	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη (Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου)................	'Αρθρο 105 παρ.1.
R9	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη (ταχυδρομικά δέματα)....	'Αρθρο 105 παρ.1.
R10	Αντικατάσταση Διεθνούς επιταγής αντικαταβολής..................................	'Αρθρο 114.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.

ΕΝΤΥΠΑ.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι.

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΑΞΙΩΝ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

Οι υπογεγραμμένοι, πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 25 παρ. 3 αυτού του Καταστατικού, στην παρακάτω Συμφωνία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Αυτή η Συμφωνία διέπει την υπηρεσία ανταλλαγής των αξιών προς είσπραξη που οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.

Άρθρο 2

Αξίες δεκτές προς είσπραξη.

1.- Γίνονται δεκτές προς είσπραξη οι εξοφλητικές αποδείξεις, τα τιμολόγια, τα γράμματα σε διαταγή, οι συναλλαγματικές, τα τοκομερίδια και οι μερισματαποδείξεις, οι τίτλοι που πληρώθηκαν στο άρτιο και γενικά όλες οι εμπορικές ή άλλες αξίες που πληρώνονται χωρίς τέλη.

2.- Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μην εισπράττουν παρά μόνο μερικές κατηγορίες αξιών από αυτές που αναφέρει η παρ.1.

Άρθρο 3

Διαμαρτυρήσεις. Δικαστική δίωξη.

Οι Υπηρεσίες μπορούν να αναλαμβάνουν τη διαμαρτύρηση των εμπορικών γραμματίων και την άσκηση δικαστικής δίωξης σχετικά με τις πιστώσεις. Οι Υπηρεσίες αυτές συμφωνούν από κοι-

νού στις διατάξεις που είναι απαραίτητες για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 4

Νόμισμα.

Το ποσό των αξιών προς είσπραξη εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας που εισπράττει, εκτός αν υπάρχει ειδική Συμφωνία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΜΕ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

Άρθρο 5

Τύπος και τέλος του αντικειμένου.

Η κατάθεση των αξιών προς είσπραξη γίνεται με τον τύπο της κανονικά προπληρωμένης συστημένης επιστολής που απευθύνει ο αποστολέας στο Ταχυδρομικό Γραφείο που επιφορτίζεται με την είσπραξη των χρηματικών ποσών.

Άρθρο 6

Αριθμός αξιών κατά αντικείμενο.

Ο αριθμός των αξιών που μπορούν να μπαίνουν σε κάθε αντικείμενο δεν είναι περιορισμένος. Τις αξίες μπορούν να τις εισπράττουν διάφοροι οφειλέτες με την επιφύλαξη ότι τους εξυπηρετεί το ίδιο Ταχυδρομικό Γραφείο και οι εισπράξεις γίνονται προς όφελος ή για λογαριασμό του ίδιου προσώπου. Επί πλέον οι αξίες που μπαίνουν στο ίδιο αντικείμενο πρέπει να είναι πληρωτέες επί τη εμφανίσει ή μέσα στην ίδια προθεσμία.

Άρθρο 7

Ανώτατο ποσό.

Το συνολικό ποσό προς είσπραξη δεν πρέπει να υπερβαίνει κατά αντικείμενο το ανώτατο ποσό που επιτρέπει η Υπηρεσία που εισπράττει για την έκδοση ταχυδρομικών επιταγών που προορίζονται για τη χώρα καταγωγής του αντικειμένου εκτός αν γίνει δεκτό ένα πιο μεγάλο ποσό.

Άρθρο 8

Απαγορεύσεις.

Απαγορεύεται:

α. Να γράφονται πάνω στις αξίες σημειώσεις που δεν είναι σχετικές με το θέμα της είσπραξης.

β. Να επισυνάπτονται στις αξίες επιστολές ή σημειώσεις που μπορούν να έχουν θέση ανταπόκρισης ανάμεσα στον πιστωτή και τον οφειλέτη.

γ. Να γράφονται στον κατάλογο αποστολής διάφορες σημειώσεις ή αυτές που επιτρέπουν οι έντυπες ενδείξεις του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

Άρθρο 9

Ανάκληση των αξιών. Διόρθωση του καταλόγου.

Ο αποστολέας μπορεί ή να αποσύρει το αντικείμενο ή τις αξίες ολικά ή μερικά ή να διορθώσει τον κατάλογο αποστολής σε περίπτωση σφάλματος κάτω από τους όρους που καθορίζει το άρθρο 33 της Σύμβασης.

Άρθρο 10

Περαιτέρω αποστολή.

1.- Η περαιτέρω αποστολή των αξιών δεν ενεργείται μόνο στο εσωτερικό της χώρας που εισπράττει αλλά και στις παρακάτω περιπτώσεις:

α. Αν ο οφειλέτης άλλαξε διαμονή.

β. Αν οι αξίες απευθύνονται σε πρόσωπα που κατοικούν σε κάποιο σημείο που εξυπηρετεί κάποιο άλλο Γραφείο.

γ. Αν όλοι οι οφειλέτες εξυπηρετούνται από κάποιο άλλο Γραφείο.

2.- Αυτή γίνεται χωρίς είσπραξη τέλους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΤΩΝ ΑΞΙΩΝ.ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΣΩΝ ΠΟΥ ΕΙΣΠΡΑΧΘΗΚΑΝ ΣΤΟΝ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ.ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ.

'Αρθρο 11

Απαγόρευση τμηματικών πληρωμών.

Κάθε αξία πρέπει να εξοφλείται εφάπαξ και στο ακέραιο διαφορετικά θεωρείται ότι δε γίνεται δεκτή.

'Αρθρο 12

Τρόποι διακανονισμού με τον αποστολέα.

Τα χρηματικά ποσά που αναφέρονται στην ίδια αποστολή και προορίζονται για τον αποστολέα των αξιών στέλνονται σ' αυτόν:

α. Είτε με επιταγή αξιών που εισπράχθηκαν (MANDATS DE RECOUVREMENT).

β. Είτε με καταβολή ή με μεταφορά πίστωσης σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται ή στη χώρα είσπραξης ή στη χώρα καταγωγής της αξίας,στην περίπτωση που οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δέχονται αυτή τη διαδικασία.

'Αρθρο 13

Επιταγές αξιών που εισπράχθηκαν.

1.- Οι επιταγές των αξιών που εισπράχθηκαν γίνονται δεκτές μέχρι το ανώτατο ποσό που γίνεται δεκτό βάσει του άρθρου 7.

2.- Κάτω από τις επιφυλάξεις που προβλέπει ο Κανονισμός,οι επιταγές των αξιών που εισπράχθηκαν διέπονται από τη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

'Αρθρο 14

Τρόποι ανταλλαγής των επιταγών των αξιών που εισπράχθηκαν.

Η ανταλλαγή των επιταγών των αξιών που εισπράχθηκαν μπορεί να γίνεται με δελτία ή πίνακες με εκλογή των Υπηρεσιών. Στην πρώτη περίπτωση,οι τίτλοι ονομάζονται ''επιταγές-δελτία αξιών που εισπράχθηκαν'' και στη δεύτερη περίπτωση ''επιταγές-πίνακες αξιών που εισπράχθηκαν''.

'Αρθρο 15

Μή πληρωμή στο δικαιούχο.

Το άρθρο 11,παρ.2 της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή,εφαρμόζεται στις επιταγές αξιών που εισπράχθηκαν και στις καταβολές ή μεταφορές πιστώσεων σε τρέχοντες ταχυδρομικούς λογαριασμούς του ποσού των αξιών που εισπράχθηκαν.

'Αρθρο 16

Τέλη και δικαιώματα.

1.- Εκτός αν εφαρμόζεται η παραγ.3,αφαιρούνται από το ποσό των αξιών που εισπράχθηκαν τα εξής τέλη:

α. Πάγιο τέλος 60 εκατοστών (0,20 DTS) για κάθε αξία που εισπράχθηκε,που ονομάζεται ''τέλος είσπραξης''.

β. Πάγιο τέλος 60 εκατοστών (0,20 DTS) για κάθε αξία που δεν εισπράχθηκε,που ονομάζεται ''τέλος προσκόμισης''.

γ. Τέλη σχετικά με την αποστολή των χρηματικών ποσών δηλαδή:

1ο Τέλος σχετικά με τις επιταγές, αν η αποστολή γίνεται με επιταγή αξίας που εισπράχθηκε.

2ο Εσωτερικό τέλος που εφαρμόζεται κατά περίπτωση στις καταβολές και στις μεταφορές πιστώσεων αν αυτές γίνονται σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα είσπραξης.

3ο Τέλος που επιβάλλεται στις διεθνείς καταβολές και μεταφορές πιστώσεων αν αυτές γίνονται σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα καταγωγής των αξιών.

δ. Πρόσθετο αεροπορικό τέλος που υπολογίζεται σε συνάρτηση με το βάρος, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία και αν ο αποστολέας ζητήσει την αεροπορική επιστροφη των αποδεικτικών εγγράφων εκκαθάρισης.

ε. Κατά περίπτωση οι φόροι του δημοσίου που επιβάλλονται στις αξίες.

2.- Οι αξίες που δεν κατέστη δυνατό να εισπραχθούν εξαιτίας κάποιας ανωμαλίας ή λανθασμένης διεύθυνσης δεν υπόκεινται στο τέλος ή στο τέλος προσκόμισης.

3.- Αν καμιά από τις αξίες κάποιου αντικειμένου δεν κατέστη δυνατό να εισπραχθεί ή αν τα ποσά που εισπράχθηκαν δεν είναι αρκετά για να γίνει δυνατή η έκπτωση στο ακέραιο των τελών προσκόμισης, αυτά τα τέλη ζητούνται από τον αποστολέα του αντικειμένου.

Άρθρο 17

Υπολογισμός ορισμένων τελών και καθορισμός των ποσών προς αποστολή.

1.- Τα τέλη που αναφέρει το άρθρο 16 παρ.1 γράμμα γ. υπολογίζονται με βάση τα ποσά που απομένουν μετά την αφαίρεση των τελών είσπραξης και προσκόμισης, του πρόσθετου αεροπορικού τέλους που αναφέρει το άρθρο 16 παρ.1 γράμμα δ. και των φόρων του δημοσίου.

2.- Το ποσό που πρόκειται να σταλεί στον αποστολέα των αξιών προκύπτει από τη διαφορά ανάμεσα στα τέλη και δικαιώματα που έχουν εισπραχθεί και έχουν αφαιρεθεί.

Άρθρο 18

Επιστροφή των αξιών που δεν έχουν εξοφληθεί, που δεν μπόρεσαν να εισπραχθούν ή έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα.

1.- Οι αξίες που για κάποιο λόγο δεν έχουν εισπραχθεί επιστρέφονται στον αποστολέα διά μέσου του Γραφείου καταγωγής, εκτός αν μπορούν με βάση το άρθρο 10 να σταλούν περαιτέρω ή αν πρόκειται να δοθούν σε τρίτο πρόσωπο που ορίζεται γι'αυτό.

2.- Η επιστροφή γίνεται χωρίς τέλη σύμφωνα με τον τύπο και τις προθεσμίες που καθορίζει ο Κανονισμός.

3.- Η Υπηρεσία που εισπράττει δεν υποχρεώνεται να πάρει κανένα συντηρητικό μέτρο ούτε να προβεί σε κάποια πράξη που να αποδεικνύει ότι δεν πληρώθηκαν οι αξίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΕΥΘΥΝΗ.

Άρθρο 19

Αρχή και έκταση της ευθύνης.

1.- Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για την απώλεια των αξιών μετά την αποσφράγιση των φακέλλων που τις περιέχουν ή στη χώρα είσπραξης ή στη χώρα καταγωγής αυτών των αξιών, στη διάρκεια της απόδοσης στον αποστολέα των αξιών που δεν εισπράχθηκαν.

2.- Η Υπηρεσία της χώρας στην οποία χάθηκε η αξία είναι υποχρεωμένη να επιστρέψει στον αποστολέα το πραγματικό ποσό της ζημιάς που προκλήθηκε χωρίς αυτό το ποσό να μπορεί να υπερβαίνει το ποσό της αποζημίωσης που προβλέπει το άρθρο 50 της Σύμβασης.

3.- Οι Υπηρεσίες δεν έχουν καμιά ευθύνη λόγω καθυστερήσεων;

α. Κατά την αποστολή ή την παρουσίαση αξιών.

β. Κατά τη σύνταξη των διαμαρτυρικών ή κατά την άσκηση της δικαστικής δίωξης με την οποία θα επιφορτίζονταν σε εφαρμογή του άρθρου 3.

4.- Με την επιφύλαξη των προηγούμενων διατάξεων, τα άρθρα 12-16, που είναι σχετικά με την ευθύνη των Υπηρεσιών και περιλαμβάνονται στη Συμφωνία για τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή, εφαρμόζονται στην υπηρεσία των αξιών προς είσπραξη αντικαθιστώντας την έννοια της αντικαταβολής με εκείνη της αξίας προς είσπραξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 20

Απόδοση των τελών.

Το άρθρο 28 της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές εφαρμόζεται στην περίπτωση των τελών που πρόκειται να δοθούν σε ορισμένες Υπηρεσίες κατά την έκδοση των επιταγών-αξιών που εισπράχθηκαν.

Άρθρο 21

Γραφεία που εκτελούν την Υπηρεσία.

Η υπηρεσία των αξιών προς είσπραξη πρέπει να εκτελείται από όλα τα Γραφεία που συμμετέχουν στην υπηρεσία των διεθνών επιταγών.

Άρθρο 22

Εφαρμογή της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών.

Η Σύμβαση καθώς και η Συμφωνία σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές και η Συμφωνία σχετικά με την υπηρεσία ταχυδρομικών τσέκ, εφαρμόζονται κατ'αναλογία και κατά περίπτωση σε κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο 23

Εξαίρεση της εφαρμογής του Καταστατικού.

Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται σ'αυτή τη Συμφωνία.

Άρθρο 24

Όροι αποδοχής των προτάσεων σχετικά με αυτή τη Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

1.- Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στα συνέδρια σχετικά με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της πρέπει να εγκρίνονται από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και μετέχουν στη Συμφωνία. Τη στιγμή της ψηφοφορίας πρέπει να παρευρίσκονται τουλάχιστον οι μισές χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

2.- Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται ανάμεσα σε δύο Συνέδρια σχετικά μ'αυτή τη Συμφωνία και τον Κανονισμό της πρέπει να συγκεντρώνουν:

α. Την παμψηφία, αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων ή για τροποποίηση των διατάξεων των άρθρων 1 μέχρι 20 και 22 μέχρι 25 της παρούσας Συμφωνίας και 103 μέχρι 107, 110, 111, 113 παρ.1 μέχρι 6, 114, 115 παρ.1, 2 και 4 και 123 του Κανονισμού της.

β. Τα δύο τρίτα των ψήφων αν πρόκειται για τροποποιήσεις διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας που είναι διαφορετικές από εκείνες που αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο καθώς και των άρθρων 108, 112, 113 παρ.7 και 115 παρ.3 του Κανονισμού της.

γ. Την πλειοψηφία, αν πρόκειται για τροποποιήσεις των υπολοίπων άρθρων του Κανονισμού ή για ερμηνεία των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας και του Κανονισμού της εκτός αν υπάρχει διαφορά που υποβάλλεται στη διαιτησία που προβλέπει το άρθρο 32 του Καταστατικού.

Άρθρο 25

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

Αυτή η Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1 Ιανουαρίου 1986 και θα ισχύει μέχρι την εφαρμογή των πράξεων του επόμενου Συνέδριου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν αυτή τη Συμφωνία σε ένα αντίτυπο που θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας. Ένα αντίγραφο θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

114. Διακανονισμός με κατάθεση ή με μεταφορά πίστωσης σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό.
115. Διάφορες ενέργειες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ-ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΞΙΩΝ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

116. Ανταλλακτήρια Γραφεία των επιταγών - πινάκων αξιών προς είσπραξη.
117. Σύνταξη και αποστολή των πινάκων - αξιών προς είσπραξη.
118. Ειδικοί πίνακες αξιών προς είσπραξη.
119. Έλεγχος και διόρθωση των πινάκων αξιών προς είσπραξη.
120. Εξόφληση των επιταγών - πινάκων αξιών προς είσπραξη.
121. Επιταγές που δεν επιδόθηκαν ή δεν εισπράχθηκαν.
122. Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

123. Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

Παραρτήματα: Έντυπα.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΑΞΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.*

Οι υπογεγραμμένοι, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που έχει συναφθεί στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, αποφάσισαν με κοινή Συμφωνία και στο όνομα των αντίστοιχων Υπηρεσιών τους να πάρουν τα εξής μέτρα, για να διασφαλίσουν την εκτέλεση της Συμφωνίας σχετικά με τις αξίες προς είσπραξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 101

Πληροφορίες που παρέχουν οι Υπηρεσίες.

1.- Κάθε Υπηρεσία πρέπει να στέλνει στις άλλες Υπηρεσίες διά μέσου του Διεθνούς Γραφείου, μια σύνοψη των νόμων ή των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού της που εφαρμόζονται στην Υπηρεσία των αξιών προς είσπραξη ιδίως σ'ότι αφορά την είσπραξη των τοκομεριδίων ή των μερισματαποδείξεων και των τίτλων που κληρώθηκαν στο άρτιο.
Μ'αυτή την ευκαιρία πρέπει επίσης να καθορίζει και το αν αναλαμβάνει την είσπραξη αυτών των αποκομμάτων και αυτών των τίτλων.

2.- Κάθε τροποποίηση πρέπει να γνωστοποιείται χωρίς καθυστέρηση.

Άρθρο 102

Έντυπα προς χρήση του κοινού.

Με βάση το άρθρο 10 παρ.4 της Σύμβασης θεωρούνται σαν έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν από το κοινό:

RP1 (κατάλογος των αξιών προς είσπραξη).

RP2 (φάκελλος αξίες προς είσπραξη).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ.

'Αρθρο 103

'Οροι παραδοχής των αξιών.

Για να μπορεί κάθε αξία να εισπραχθεί πρέπει:

α. Το ποσό που πρέπει να εισπραχθεί να γράφεται με λατινικούς χαρακτήρες αν εκφράζεται με γράμματα και με αραβικούς αριθμούς αν εκφράζεται με αριθμούς.

β. Να καθορίζεται το όνομα και η διεύθυνση του οφειλέτη.

γ. Να έχει την ένδειξη της ημερομηνίας και του τόπου της σύστασης της αξίας.

δ. Να έχει την υπογραφή του εκδότη αν πρόκειται για συναλλαγματική, επιταγή ή γραμμάτιο σε διαταγή.

ε. Να έχει χαρτοσημανθεί στη χώρα καταγωγής αν έχει αυτή την υποχρέωση.

στ. Να έχει τουλάχιστον τις ε ξχιστες διαστάσεις που προβλέπει το άρθρο 19 παρ.1 στή η 7 της Σύμβασης, για τις επιστολές.

'Αρθρο 104

Σύνθεση των αντικειμένων αξιών.

1.- Οι αξίες προς είσπραξη που συνθέτουν ένα και το αυτό αντικείμενο γράφονται σε κατάλογο που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα RP1.

2.- Τα τοκομερίδια ή οι μερισματαποδείξεις που αναφέρονται στους τίτλους της ίδιας κατηγορίας και πρέπει να εισπραχθούν στην ίδια διεύθυνση πρέπει προηγουμένως να γράφονται σε ειδικό δελτίο. 'Υστερα από αυτό θεωρούνται ότι αποτελούν μία και μοναδική αξία.

3.- Αν ο αποστολέας ζητά να επιστραφούν αεροπορικά τα έγγραφα εκκαθάρισης της αξίας που εισπράχθηκε πρέπει να το σημειώνει στη θέση που προβλέπεται στον κατάλογο RP1.

4.- Οι αξίες που συνοδεύονται, κατά περίπτωση, από τα δικαιολογητικά τους στοιχεία (τιμολόγια, φορτωτικές, λογαριασμούς που επιστράφηκαν, αποδεικτικά διαμαρτύρησης κ.λ.π.) μπαίνουν μαζί με τον κατάλογο αποστολής σε ένα φάκελλο που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα RP2. Αυτός ο φάκελλος πρέπει να έχει εκτός από το ονοματεπώνυμο και την ακριβή διεύθυνση του αποστολέα, την ένδειξη του Γραφείου είσπραξης της αξίας. Τα συνημμένα πρέπει να είναι προσαρτημένα στην αξία στην οποία αναφέρονται.

5.- Κάθε αντικείμενο που το ποσό του πρέπει να κατατεθεί σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό της χώρας που εισπράττει, συνοδεύεται εκτός από ειδική συμφωνία από δελτίο κατάθεσης του υποδείγματος που χρησιμοποιείται στην εσωτερική υπηρεσία αυτής της χώρας. Το δελτίο πρέπει να δείχνει τον κάτοχο του λογαριασμού που θα πιστωθεί και να περιλαμβάνει όλες τις υπόλοιπες ενδείξεις που έχει το κείμενο του εντύπου εκτός από το ποσό που θα γράψει το Γραφείο είσπραξης της αξίας μετά την είσπραξη. Αν το δελτίο κατάθεσης είναι εφοδιασμένο με απόκομμα, ο αποστολέας γράφει σ'αυτό το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνσή του καθώς και τις υπόλοιπες ενδείξεις που κρίνει αναγκαίες Το δελτίο κατάθεσης κλείνεται μέσα στο φάκελλο RP2.

6.- 'Οταν το ποσό της επιταγής της αξίας που εισπράχθηκε μπορεί να πιστώσει ένα ταχυδρομικό τρέχοντα λογαριασμό που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, ο αποστολέας που επιθυμεί να έχει αυτή τη διευκόλυνση πρέπει να γράφει επάνω στον κατάλογο RP1 τον κάτοχο και τον αριθμό του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού καθώς και το Γραφείο που τηρεί αυτό το λογαριασμό.

7.- Οι ενδείξεις που καθορίζει η παράγραφος 6 γράφονται επίσης στον κατάλογο RP1, όταν πρέπει να μεσολαβήσει η υπηρεσία των ταχυδρομικών τσέκ για τις εργασίες που πραγματοποιούνται με κατάθεση ή μεταφορά χρημάτων, σε περίπτωση που οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποδέχονται αυτή τη διαδικασία.

'Αρθρο 105

Κατάθεση.

1.- Ο φάκελλος RP2 που περιέχει τα έγγραφα που προβλέπει το άρθρο 104 παρ.4 κλείνεται από τον αποστολέα και κατατίθεται στη θυρίδα.

2.- Η διαχείριση του αντικειμένου αξιών που βρέθηκε στο γραμματοκιβώτιο και προπληρώθηκε κανονικά γίνεται σαν να είχε κατατεθεί στη θυρίδα.
Δε δίνεται συνέχεια στα αντικείμενα που δεν προπληρώθηκαν καθόλου ή προπληρώθηκαν ανεπαρκώς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΟΙΝΟ.

'Αρθρο 106

Ανάκληση των αξιών. Διόρθωση του καταλόγου.

1.- Με την επιφύλαξη των παραγρ. 2 μέχρι 4, το άρθρο 144 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης εφαρμόζεται στις αιτήσεις ανάκλησης των αξιών και στις αιτήσεις διόρθωσης του κατάλογου αποστολής.

2.- Κάθε αίτηση διόρθωσης καταλόγου πρέπει να συνοδεύεται από αντίγραφό του.

3.- Αν αυτή η αίτηση στέλνεται τηλεγραφικά,πρέπει να επιβεβαιώνεται με το πρώτο ταχυδρομείο,με ταχυδρομική αίτηση.
Το αντίγραφο που προβλέπει η παρ. 2 επισυνάπτεται σ'αυτή την αίτηση. Με τη λήψη του τηλεγραφήματος το Γραφείο είσπραξης κρατά την αποστολή και περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση για να δώσει συνέχεια στην αίτηση.

4.- Παρ'όλα αυτά,η Υπηρεσία είσπραξης μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια σε τηλεγραφική αίτηση χωρίς να περιμένει αυτή την επιβεβαίωση.

'Αρθρο 107

Περαιτέρω αποστολή.

1.- Αν το σύνολο των αξιών προς είσπραξη ενός αντικειμένου στέλνεται περαιτέρω,γράφεται στον κατάλογο η ένδειξη ''REEXPEDIE PAR LE BUREAU DE''(στάλθηκε περαιτέρω από το Γραφείο). Το γραφείο στο οποίο στέλνονται οι αξίες προς είσπραξη ενεργεί σαν να είχαν σταλεί σ'αυτό απευθείας από τον αποστολέα.

2.- Αν η περαιτέρω αποστολή αφορά ένα μέρος των αξιών κάποιου αντικειμένου,το Γραφείο είσπραξης πρέπει,χωρίς να κάνει καμιά προαφαίρεση τελών,να στέλνει το ποσό που εισπράχθηκε στο Γραφείο στο οποίο ο αποστολέας είχε απευθύνει τον κατάλογο και να επιστρέψει σ'αυτό τις ανεξόφλητες αξίες, αν υπάρχει περίπτωση. Μόνο αυτό το τελευταίο Γραφείο είναι επιφορτισμένο με την τακτοποίηση των λογαριασμών με τον αποστολέα.

'Αρθρο 108

Αιτήσεις αναζήτησης (RECLAMATIONS).

Οι αιτήσεις αναζήτησης υπόκεινται στις διατάξεις των άρθρων 147 και 148 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης. Αντίγραφο του καταλόγου που συνοδεύει τις αξίες πρέπει να χορηγεί ο αποστολέας για να στέλνεται στο Γραφείο είσπραξης μαζί με την αίτηση αναζήτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΑΞΙΩΝ.

'Αρθρο 109

'Ελεγχος των αντικειμένων.

1.- Το Γραφείο είσπραξης ελέγχει τις αξίες που αποτελούν το αντικείμενο,παραβάλλει κάθε μία από αυτές με τις αντίστοιχες εγγραφές πάνω στον κατάλογο και σημειώνει σ'αυτόν το

αποτέλεσμα του ελέγχου.

2.- Οι κανονικές αξίες που η ύπαρξή τους διαπιστώνεται και που δε φαίνονται στον κατάλογο γράφονται σ'αυτόν οίκοθεν.

3.- Αν λείπουν αξίες που έχουν γραφεί στον κατάλογο, το Γραφείο είσπραξης πληροφορεί αμέσως σχετικά το Γραφείο καταγωγής που ειδοποιεί τον αποστολέα.

4.- Αν στον κατάλογο είναι γραμμένες αξίες για κάποιο ποσό που δεν είναι ακριβές ή αν είναι αντικανονικές, επιστρέφονται αμέσως στον αποστολέα διά μέσου του Γραφείου καταγωγής συνοδευόμενες από δελτίο στο οποίο εμφανίζεται η αιτία της μή προσκόμισης και με το οποίο γίνεται γνωστό ότι ο διακανονισμός του λογαριασμού των υπολοίπων αξιών θα πραγματοποιηθεί μεταγενέστερα. Ένα δελτίο που να υπενθυμίζει την προγενέστερη επιστροφή αξιών που δεν έχουν προσκομισθεί επισυνάπτεται στον κατάλογο RP1 (2ο μέρος).

5.- Οι υπόλοιπες αξίες εκτός από αυτές που αναφέρουν οι παράγραφοι 3 και 4 εισπράττονται κανονικά.

6.- Αν όλες οι αξίες κάποιας αποστολής δεν πρέπει να εισπραχθούν επιστρέφονται μαζί με επεξηγηματικό σημείωμα και το δεύτερο μέρος του καταλόγου.

7.- Η επιστροφή των αξιών που δεν έγινε δυνατό να εισπραχθούν γίνεται μέσα σε φάκελλο που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα RP3.
Ο φάκελλος υποβάλλεται σε οίκοθεν σύσταση.

Άρθρο 110

Διαχείριση αντικειμένων που περιέχουν σημειώσεις ή ανακοινώσεις.

1.- Τα απαγορευμένα σχόλια ή οι σημειώσεις που γράφονται στον κατάλογο δε λαμβάνονται υπόψη.
Η διαχείριση των Εεχωριστών σημειώσεων ή των επιστολών είναι όμοια με αυτή των επιστολών που δεν έχουν προπληρωθεί και προέρχονται από τη χώρα καταγωγής και σε περίπτωση είσπραξης των αξιών παραδίνονται στους παραλήπτες έναντι είσπραξης του τέλους που απαιτείται. Σε περίπτωση άρνησης πληρωμής αυτού του τέλους, αυτές οι σημειώσεις ή οι επιστολές θεωρούνται σαν αντικείμενα που δεν πρέπει να διανεμηθούν και επιστρέφονται στο Γραφείο καταγωγής σαν δικαιολογητικά του καταλόγου.

2.- Όταν πάνω στις ίδιες τις αξίες αναγράφονται απαγορευμένες σημειώσεις, αυτές εισπράττονται και παραδίνονται έναντι πληρωμής του ποσού τους και του τέλους απροπλήρωτης επιστολής που προέρχεται από τη χώρα καταγωγής.
Σε περίπτωση άρνησης πληρωμής αυτού του τέλους οι αξίες μπορούν να παραδίνονται αλλά το τέλος που απαιτείται αφαιρείται από τα ποσά που πρόκειται να εισπραχθούν. Επεξηγηματικό σημείωμα επισυνάπτεται στον κατάλογο RP1 (2ο μέρος).

Άρθρο 111

Προσκόμιση. Προθεσμία πληρωμής.

1.- Οι αξίες παρουσιάζονται στους οφειλέτες την ημέρα της λήξης κατά περίπτωση ή όσο το δυνατό πιο γρήγορα.

2.- Οι αξίες που δεν πληρωθηκαν κατά την εμφάνιση, αλλά οι οφειλέτες δεν αρνήθηκαν να τις πληρώσουν ρητά και αυτοπροσώπως, παραμένουν στη διάθεση των ενδιαφερομένων για εφτά ημέρες από την επόμενη της ημέρας της προσκόμισης. Αυτή την προθεσμία μπορούν να την παρατείνουν ένα μήνα το ανώτερο, οι Υπηρεσίες που είναι υποχρεωμένες να το κάνουν από την εσωτερική τους νομοθεσία. Οι οφειλέτες ειδοποιούνται ότι μπορούν να προσέλθουν στο Γραφείο για εξόφληση μέσα σ'αυτές τις προθεσμίες. Παρ'όλα αυτά ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει με σημείωση πάνω στον κατάλογο να του επιστραφούν οι τίτλοι αμέσως ή να δοθούν σε πρόσωπα που καθορίζονται ονομαστικά γι'αυτό το σκοπό, μετά από άκαρπη προσκόμιση.

3.- Τα δικαιολογητικά στοιχεία που αναφέρει το άρθρο 104 παρ.4 δε δίνονται στον οφειλέτη παρά μόνο σε περίπτωση που πληρώνονται οι αξίες που αυτά αφορούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑΓΕΝΕΣΤΕΡΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗΣ.

Άρθρο 112

Διακανονισμός λογαριασμού.

Το Γραφείο είσπραξης συντάσσει τον λογαριασμό πάνω στον κατάλογο RP1 (2ο μέρος) φροντίζοντας ν'αναφέρει τις ενδείξεις που ο καταθέτης θα είχε παραλείψει και να διαγράψει εκείνες που θα ήταν περιττές.

Άρθρο 113

Αποστολή των χρηματικών ποσών με επιταγή.

1.- Η επιταγή-δελτίο που έχει στην μπροστινή όψη την ένδειξη ''RECOUVREMENT'' στέλνεται στο Γραφείο κατάθεσης των αξιών μέσα σε φάκελλο RP3 και συνοδεύεται από τον κατάλογο RP1 (2ο μέρος) και από τις αξίες που δεν εισπράχθηκαν.

2.-Όταν το ποσό της επιταγής αξίας που εισπράχθηκε μπορεί να κατατεθεί σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρεί η χώρα καταγωγής του αντικειμένου και ο αποστολέας ζήτησε να επωφεληθεί απ'αυτή τη διευκόλυνση,η σύνταξη της επιταγής, η επιστροφή των αξιών που δεν εισπράχθηκαν και η επιστροφή του εντύπου RP1 (2ο μέρος) γίνονται σύμφωνα με το άρθρο 114 παρ.2 και 3.

3.- Στις σχέσεις στις οποίες απαιτείται η μεσολάβηση ανταλλακτηρίων Γραφείων προκειμένου για την υπηρεσία επιταγών, ο φάκελλος απευθύνεται στο αρμόδιο ανταλλακτήριο Γραφείο.

4.- Αν ο αποστολέας ζήτησε να επιστραφούν αεροπορικά τα έγγραφα εκκαθάρισης της είσπραξης,ο φάκελλος που έχει ετικέττα ''PAR AVION'' (αεροπορικά) και κατά περίπτωση που έχει προπληρωθεί με το αεροπορικό τέλος που προβλέπει το άρθρο 16 παρ.1 γράμμα δ. της Συμφωνίας,στέλνεται με το πρώτο αεροπορικό ταχυδρομείο.

5.- Οι φάκελλοι που αναφέρουν οι παράγρ.1 μέχρι 4 υποβάλλονται σε σύσταση αν περιέχουν αξίες που δεν εισπράχθηκαν.Οι έντυπες ενδείξεις που υπάρχουν πάνω στο φάκελλο συμπληρώνονται ανάλογα.

6.-Όταν τα τέλη πρέπει να εισπραχθούν από τον αποστολέα είτε σε εφαρμογή του άρθρου 16 παρ.3 της Συμφωνίας είτε βάσει του άρθρου 110 του παρόντα Κανονισμού ο φάκελλος RP3 σφραγίζεται με το σήμαντρο T και το ποσό των τελών που πρέπει να εισπραχθούν σημειώνεται με εμφανή ψηφία στη μπροστινή όψη του φακέλλου.

7.-Όταν το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του αποστολέα δε φαίνονται ούτε πάνω στο φάκελλο ούτε πάνω στον κατάλογο ούτε πάνω στις ίδιες τις αξίες,το Γραφείο προορισμού αν δεν μπορέσει να συγκεντρώσει αυτές τις πληροφορίες από τον οφειλέτη ή τους οφειλέτες,ειδοποιεί το Γραφείο καταγωγής σχετικά,ενεργεί σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται ανωτέρω και σημειώνει, πάνω στην επιταγή της αξίας που εισπράχθηκε, σαν δικαιούχο αυτό το τελευταίο Γραφείο.

Άρθρο 114

Διακανονισμός με κατάθεση ή με μεταφορά πίστωσης σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό.

1.- Σε περίπτωση κατάθεσης ή μεταφοράς χρημάτων σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό η ειδοποίηση πίστωσης ή μεταφοράς που προορίζεται για τον κάτοχο του λογαριασμού πρέπει να έχει την ένδειξη ''RECOUVREMENT''.

2.-Όταν η εσωτερική οργάνωση του Γραφείου είσπραξης δεν επιτρέπει τη μεταφορά των ποσών που έχουν εισπραχθεί σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό εξωτερικού,η αποστολή των χρηματικών ποσών γίνεται με επιταγή αξίας που εισπράχθηκε,αντί όμως για πλήρη διεύθυνση του αποστολέα,ο τίτλος πρέπει να φέρει το ονοματεπώνυμο του κατόχου του λογαριασμού ακολουθούμενο από την ένδειξη ''COMPTE COURANT POSTAL No ....TENU PAR LE

BUREAU D.......'' (τρέχοντας ταχυδρομικός λογαριασμός..... που τηρείται από το Γραφείο.....).
Η επιταγή στέλνεται απευθείας στο ενδιαφερόμενο Γραφείο επιταγών (CHEQUES).

3.- Μετά την εκπλήρωση των ενεργειών που αναφέρουν οι ανωτέρω παρ. 1 και 2,ο κατάλογος RP1 (2ο μέρος) που συνοδεύεται,κατά περίπτωση,από αξίες που δεν εισπράχθηκαν,επιστρέφεται στο Γραφείο καταγωγής σύμφωνα με τον τρόπο που ορίζει το άρθρο 113 παρ. 1 μέχρι 6.

Άρθρο 115

Διάφορες ενέργειες.

1.- Οι αξίες που δεν εισπράχθηκαν και που επισυνάπτονται ενδεχόμενα σε επιταγή που έχει εκδοθεί για εκκαθάριση αξιών που εισπράχθηκαν,επιστρέφονται μέσα σε φάκελλο RP3,με οίκοθεν σύσταση,σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 113 παρ. 1 μέχρι 6.

2.- Η αιτία της μή είσπραξης σημειώνεται χωρίς άλλη παρατήρηση είτε πάνω σε δελτίο που επισυνάπτεται στους τίτλους,ή με κατάλογο RP1 (2ο μέρος)σύμφωνα με τον τύπο που περιγράφει το άρθρο 143 παρ.1 μέχρι 3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

3.- Οι κατάλογοι RP1 (2ο μέρος) που λείπουν ή είναι αντικανονικοί αναζητούνται ή επιστρέφονται απευθείας από Γραφείο σε Γραφείο.

4.- Το άρθρο 113 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή,εφαρμόζεται στις επιταγές αξιών που εισπράχθηκαν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ-ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΞΙΩΝ ΠΡΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗ.

Άρθρο 116

Ανταλλακτήρια Γραφεία των επιταγών-πινάκων αξιών προς είσπραξη.

Η ανταλλαγή των ''επιταγών-πινάκων αξιών προς είσπραξη'' γίνεται αποκλειστικά μέσω Γραφείων που ονομάζονται ''ανταλλακτήρια Γραφεία και καθορίζονται από την Υπηρεσία κάθε μιας από τις συμβαλλόμενες χώρες.

Άρθρο 117

Σύνταξη και αποστολή των πινάκων αξιών προς είσπραξη.

1.- Κάθε ανταλλακτήριο Γραφείο συντάσσει,πίνακες MP2,κάθε μέρα ή σε ημερομηνίες που έχουν συμφωνηθεί,θέτοντας πάνω τους το αποτύπωμα ''RECOUVREMENT''(αξίες προς είσπραξη)και ανακεφαλαιώνοντας τις αξίες που έχουν εισπράξει τα Γραφεία.

2.- Κάθε επιταγή αξίας που εισπράχθηκε και γράφεται σε κατάλογο,έχει αύξοντα αριθμό που ονομάζεται διεθνής αύξοντας αριθμός ''INTERNATIONAL''. Αυτός ο αριθμός ανήκει σε ετήσια σειρά που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου ανάλογα με τη συμφωνία που υπάρχει ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3.- Όταν η αρίθμηση αλλάζει ο πρώτος πίνακας που ακολουθεί πρέπει να έχει εκτός από τον αύξοντα αριθμό της σειράς και τον τελευταίο αριθμό της προηγούμενης σειράς.

4.- Και αυτοί οι ίδιοι πίνακες αριθμούνται με αύξοντα αριθμό που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου κάθε χρόνου.

5.- Οι πίνακες στέλνονται στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο Γραφείο με το πρώτο ταχυδρομείο και με την πιο σύντομη οδό(αεροπορική ή επιφάνειας) μαζί με τους καταλόγους RP1 (2ο μέρος) στους οποίους επισυνάπτονται κατά περίπτωση οι αξίες που δεν εισπράχθηκαν.

Το αντιποκρινόμενο ανταλλακτήριο Γραφείο βεβαιώνει την παραλαβή κάθε πίνακα, με μια κατάλληλη ένδειξη που γράφεται πάνω στον πρώτο πίνακα που θα σταλεί στην αντίθετη κατεύθυνση.

Άρθρο 118

Ειδικοί πίνακες των αξιών προς είσπραξη.

Για κάθε μια από τις επόμενες κατηγορίες επιταγών πρέπει να συντάσσεται ειδικός πίνακας MP2 που να έχει την ένδειξη ''RECOUVREMENTS'' (αξίες προς είσπραξη):

α. Ατελείς επιταγές στις οποίες αναφέρεται το άρθρο 16 της Σύμβασης καθώς και το άρθρο 4 της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές. Ο πίνακας πρέπει να φέρει στην κορυφή τις λέξεις ''MANDATS EXEMPTS DE TAXE'' (επιταγές χωρίς τέλος).

β. Επιταγές που ο αποστολέας της αξίας που πρόκειται να εισπραχθεί ζήτησε να σταλούν αεροπορικά. Ο πίνακας πρέπει να έχει την ένδειξη ''MANDATS PAR AVION'' (αεροπορικές επιταγές) και πρέπει να στέλνεται με το πρώτο αεροπορικό ταχυδρομείο.

Άρθρο 119

Έλεγχος και διόρθωση των πινάκων αξιών προς είσπραξη.

Οι ενέργειες ελέγχου, διόρθωσης των ποσών και των ενδείξεων που γράφονται πάνω στους πίνακες αξιών προς είσπραξη καθώς και η διαχείριση των υπολοίπων ανωμαλιών υπόκεινται στο άρθρο 127 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

Άρθρο 120

Εξόφληση των επιταγών - πινάκων αξιών προς είσπραξη.

Κατά την παραλαβή κάποιου πίνακα MP2, το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας κατάθεσης των αξιών πληρώνει τους δικαιούχους των επιταγών - πινάκων αξιών που εισπράχθηκαν, με βάση ένα υπόδειγμα που η Υπηρεσία του καθορίζει σύμφωνα με τις ανάγκες της.

Άρθρο 121

Επιταγές που δεν επιδόθηκαν ή δεν εισπράχθηκαν.

1.- Αν οι τίτλοι πληρωμής, των επιταγών αξιών προς είσπραξη που γράφονται πάνω στους πίνακες, δεν έγινε δυνατό να δοθούν στους δικαιούχους, παραδίνονται στην Υπηρεσία της κατάθεσης των αντικειμένων.

2.- Αυτό το ίδιο ισχύει προκειμένου για τίτλους πληρωμής που επιδόθηκαν στους δικαιούχους που τα ποσά τους δεν εισπράχθηκαν.

Άρθρο 122

Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών.

1.- Με την επιφύλαξη των πιο κάτω ιδιαίτερων διατάξεων, οι επιταγές - πίνακες αξιών που πρόκειται να εισπραχθούν υπόκεινται, σε ότι αφορά τη σύνταξη και το διακανονισμό των λογαριασμών, στις διατάξεις που είναι σχετικές με τις επιταγές-πίνακες που περιέχονται στη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές.

2.- Κάθε Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών αξιών που πρόκειται να εισπραχθούν συντάσσει στο τέλος κάθε μήνα μηνιαίο λογαριασμό MP5 που έχει τη σφραγίδα ''RECOUVREMENTS'' για κάθε μία από τις Υπηρεσίες είσπραξης.
Πάνω σ'αυτόν το λογαριασμό ανακεφαλαιώνονται τα σύνολα των πινάκων που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα.

3.- Η Υπηρεσία που έχει συντάξει το λογαριασμό προσθέτει στο σύνολο το ποσό των τελών που της ανήκουν σύμφωνα με το άρθρο 20 της Συμφωνίας.

4.- Το υπόλοιπο του λογαριασμού MP5 προστίθεται, κατά το δυνατό, ο αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των επιταγών που συντάσσεται για την ίδια χρονική περίοδο. Ο έλεγχος και ο διακανονισμός του λογαριασμού MP5 γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της Συμφωνίας που είναι σχετικές με τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταξιδιωτικές ταχυδρομικές εντολές και του Κανονισμού εκτέλεσής της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 123

Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1.- Ο παρών Κανονισμός θα καταστεί εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τις αξίες προς είσπραξη.

2.- Θα έχει την ίδια διάρκεια όπως και η Συμφωνία εκτός αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία ανάμεσα στα ενδιαφερόμενα μέρη.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ.

Αριθμός	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
RP1	Κατάλογος των αξιών προς είσπραξη.	άρθρο 104, παρ.1.
RP2	Φάκελλος ''αξίες προς είσπραξη''.	άρθρο 104, παρ.4.
RP3	Φάκελλος ''Αξίες που δεν εισπράχθηκαν'' ''Επιταγές εκκαθάρισης αξιών που δεν εισπράχθηκαν''.	άρθρο 109, παρ.7.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ.

Οι υπογεγραμμένοι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 25 παρ.3 του ανωτέρω Καταστατικού, την εξής Συμφωνία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 1

Αντικείμενο της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία διέπει την υπηρεσία των συνδρομών σε εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις, την οποία οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ.

Άρθρο 2

Εγγραφές.

1.- Τα ταχυδρομικά Γραφεία κάθε χώρας δέχονται εγγραφές του κοινού σε εφημερίδες που εκδίδονται σε διάφορες συμβεβλημένες χώρες των οποίων οι εκδότες δέχθηκαν τη μεσολάβηση του ταχυδρομείου στη διεθνή υπηρεσία συνδρομών.

2.- Μπορούν να δέχονται επίσης εγγραφές σε εφημερίδες κάθε άλλης χώρας τις οποίες οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες θα ήταν σε θέση να τις παρέχουν.

3.- Σε εφαρμογή του άρθρου 36 της Σύμβασης, κάθε χώρα έχει το δικαίωμα να μη δέχεται τις συνδρομές σε εφημερίδες των οποίων απαγορεύεται η μεταφορά ή η διανομή πάνω στο έδαφός της.

Άρθρο 3

Περίοδοι συνδρομής. Συνδρομές που ζητούνται με καθυστέρηση.

1.- Οι συνδρομές μπορούν να ζητούνται για περιόδους τριών, έξι ή δώδεκα μηνών.
Αρχίζουν να ισχύουν την πρώτη ημέρα του μήνα που ζήτησε ο συνδρομητής και μπορούν μετά από συμφωνία των εκδοτών να παραταθούν και μετά τη λήξη του τρέχοντος έτους.

2.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να δέχονται και συνδρομές για ένα ή δύο μήνες με τον όρο ότι η εφημερίδα θα εκδίδεται τουλάχιστον τέσσερις φορές το μήνα.

3.- Οι συνδρομητές που δεν έχουν υποβάλλει έγκαιρα την εγγραφή τους δεν έχουν κανένα δικαίωμα στα φύλλα που κυκλοφόρησαν από την έναρξη της περιόδου της συνδρομής. Εντούτοις, οι Υπηρεσίες μπορούν να διευκολύνουν τους συνδρομητές για να αποκτήσουν, αν είναι δυνατό, αυτά τα φύλλα.

Άρθρο 4

Συνέχιση των συνδρομών σε περίπτωση διακοπής της Υπηρεσίας.

Όταν κάποια χώρα παύει να συμμετέχει στη Συμφωνία, οι τρέχουσες συνδρομές πρέπει να εξυπηρετούνται με τους όρους που προβλέπονται μέχρι να εκπνεύσει η χρονική περίοδος για την οποία ζητήθηκαν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΤΙΜΕΣ.ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΣΩΝ.

Άρθρο 5.

Τέλη.

1.- Οι Υπηρεσίες καθορίζουν ειδικό τέλος,που περιλαμβάνεται μέσα στα όρια 40% του συνήθους τέλους των εντύπων,για τις εφημερίδες που προορίζονται για τις συμβεβλημένες χώρες και των οποίων η συνδρομή εγγράφεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας ή πραγματοποιείται από τους εκδότες με κάποιο άλλο τρόπο.

2.- Στις περιπτώσεις καθυστερημένης εγγραφής,που προβλέπεται στο άρθρο 3 παρ.3,το ειδικό τέλος που αναφέρεται στην παράγ.1 εφαρμόζεται στην αποστολή των φύλλων που κυκλοφόρησαν από την έναρξη της περιόδου συνδρομής.

3.- Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να καθορίζει,τηρώντας τα όρια του τέλους που προβλέπεται στην παρ.1,ειδικές κλίμακες βάρους και να κάνει τροποποιήσεις στο σύστημα τιμολόγησης,οι οποίες της επιτρέπουν να προσαρμόζει το διεθνές τέλος στο εσωτερικό της σύστημα υπολογισμού του τέλους των εφημερίδων.

Άρθρο 6

Τιμή πώλησης.

1.- Με βάση τις τιμές πώλησης που καθορίζονται από τους εκδότες και περιλαμβάνουν το τέλος που προβλέπεται από το άρθρο 5 παρ. 1.,κάθε Υπηρεσία δημοσιεύει τις τιμές στις οποίες προμηθεύει τις εφημερίδες στις υπόλοιπές Υπηρεσίες.

2.- Οι τιμές πώλησης για τις αεροπορικές συνδρομές πρέπει να δημοσιεύονται με τον ίδιο τρόπο.

3.- Οι τιμές πώλησης πρέπει να καθορίζονται στο νόμισμα που χρησιμοποιείται για τις ταχυδρομικές επιταγές που προορίζονται για τη χώρα έκδοσης της εφημερίδας.

Άρθρο 7

Τιμές μετατροπής.

Η Υπηρεσία προορισμού μετατρέπει την τιμή πώλησης στο νόμισμα της χώρας της με βάση την τιμή που εφαρμόζεται στις ταχυδρομικές επιταγές.

Άρθρο 8

Τιμή συνδρομής.

1.- Η Υπηρεσία προορισμού καθορίζει την τιμή που πρέπει να πληρώσει ο συνδρομητής προσθέτοντας σ'αυτήν:

α. Το τέλος των επιταγών-συνδρομών που καθορίζεται σύμφωνα με τον τρόπο εκκαθάρισης,με βάση τα άρθρα 6 ή 37 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

β. Το τέλος προμήθειας που κρίνει ότι είναι συμφέρον και το οποίο δεν πρέπει,εντούτοις,να υπερβαίνει εκείνο που ενδεχόμενα εισπράττεται για τις συνδρομές της υπηρεσίας εσωτερικού.

γ. Το δικαίωμα ενσήμου το οποίο ενδεχόμενα απαιτείται βάσει της νομοθεσίας της χώρας της.

2.- Η τιμή συνδρομής απαιτείται κατά τη στιγμή της εγγραφής και για ολόκληρη την περίοδο της συνδρομής.

Άρθρο 9

Μεταβολές των τιμών πώλησης.

1.- Οι μεταβολές των τιμών πώλησης δεν μπορούν να ισχύουν παρά μόνο από την 1η Ιανουαρίου,την 1η Απριλίου,την 1η Ιουλίου ή την 1η Οκτωβρίου.

2.- Για να είναι δυνατό να λαμβάνονται υπόψη οι ανακοινώσεις μεταβολής των τιμών πώλησης,πρέπει να διαβιβάζονται στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ή σε όποιο Γραφείο που ορίζε-

ται ειδικά γι'αυτό το σκοπό,το αργότερο στις 20 Νοεμβρίου, στις 20 Φεβρουαρίου,στις 20-Μαΐου ή στις 20 Αυγούστου.

'Αρθρο 10

Παρεμβαλλόμενα έντυπα.

1.- Οι τιμοκατάλογοι,τα προγράμματα,οι διαφημίσεις κ.λ.π. που παρεμβάλλονται σε κάποια εφημερίδα αλλά δεν αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της,υπόκεινται,κατ'αρχήν,στο τέλος των εντύπων της διεθνούς υπηρεσίας. Αν οι όροι παραδοχής αυτών των παρεμβολών δεν είναι αντίθετοι προς τον αντίστοιχο κανονισμό της εσωτερικής υπηρεσίας,μπορούν να υπόκεινται σε μικρότερο τέλος που δεν πρέπει να είναι κατώτερο από το τέλος των παρεμβαλλόμενων εντύπων της υπηρεσίας εσωτερικού. Αυτό το τέλος μπορεί,αν θέλει η Υπηρεσία καταγωγής,να υπολογίζεται ή να εμφανίζεται είτε πάνω στην ταινία ή το φάκελλο είτε πάνω σ'αυτό το ίδιο το έντυπο,με κάποιον από τους τρόπους προπληρωμής που προβλέπονται στη Σύμβαση.

2.- Τα συμπληρωμένα ή όχι δελτία επιταγής-συνδρομής,τα οποία περικλείονται στις εφημερίδες θεωρούνται σαν αναπόσπαστο μέρος, τους.

'Αρθρο 11

Τρόποι διαβίβασης των χρηματικών ποσών στον εκδότη.

Τα χρηματικά ποσά που προορίζονται για τον εκδότη,στέλνονται σ'αυτόν με ταχυδρομική επιταγή-συνδρομή ή με επιταγή καταβολής συνδρομής. Και οι δύο κατηγορίες επιταγών ονομάζονται ''επιταγές συνδρομής''.

'Αρθρο 12

Επιταγές συνδρομής.

Με τις επιφυλάξεις που προβλέπονται στον Κανονισμό,οι επιταγές συνδρομής υπόκεινται στις διατάξεις που καθορίζονται από τη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 13

Αλλαγές διεύθυνσης.

1.- Οι συνδρομητές,σε περίπτωση αλλαγής διαμονής και για διάστημα που δεν υπερβαίνει την προθεσμία συνδρομής,μπορούν να πετύχουν να στέλνεται η εφημερίδα κατευθείαν στη νέα τους διεύθυνση είτε στο εσωτερικό της χώρας του αρχικού προορισμού είτε σε άλλη συμβεβλημένη χώρα,συμπεριλαμβανομένης και της χώρας έκδοσης,είτε σε χώρα που δεν είναι συμβεβλημένη.

2.- Η αίτηση αλλαγής της διεύθυνσης που συντάσσεται στο έντυπο που προβλέπεται για το σκοπό αυτό,υπόκειται στο τέλος των χαρτών. Αυτό το τέλος πληρώνεται από τον αποστολέα.
Αν ο συνδρομητής επιθυμεί να σταλεί αεροπορικώς η αίτηση αλλαγής της διεύθυνσης πρέπει να πληρώσει επί πλέον το σχετικό πρόσθετο αεροπορικό τέλος.

3.- Η αλλαγή διεύθυνσης με τους όρους που προβλέπονται στην παρ. 1.,μπορεί να γίνεται και για τις εφημερίδες των οποίων η συνδρομή είναι γραμμένη στη χώρα έκδοσης και οι οποίες πρέπει να στέλνονται σε νέα διεύθυνση σε άλλη χώρα. Ο καθορισμός του τέλους που πρέπει να εισπραχθεί ανήκει στην αρμοδιότητα της Υπηρεσίας της χώρας έκδοσης.

'Αρθρο 14

Αιτήσεις αναζήτησης.

Οι Υπηρεσίες έχουν υποχρέωση να εξετάζουν κάθε βάσιμη αίτηση αναζήτησης που αφορά καθυστερήσεις ή οποιεσδήποτε ανωμαλίες που δημιουργούνται στην υπηρεσία συνδρομών,χωρίς επιβάρυνση των συνδρομητών.

Άρθρο 15

Ευθύνη.

Οι Υπηρεσίες δεν φέρουν καμιά ευθύνη ως προς τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των εκδοτών. Επίσης σε καμιά περίπτωση δεν έχουν υποχρέωση να επιστρέψουν τις συνδρομές σε περίπτωση οριστικής ή προσωρινής διακοπής της έκδοσης εφημερίδας κατά τη χρονική περίοδο της συνδρομής.

Άρθρο 16

Απόδοση των τελών και των δικαιωμάτων.

Τα τέλη και τα δικαιώματα ανήκουν στην Υπηρεσία που τα εισέπραξε εκτός από το τέλος για τις ταχυδρομικές επιταγές συνδρομής που εισπράττεται σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ.1 γράμμα α. που κατανέμεται σύμφωνα με το άρθρο 28 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 17

Εφαρμογή της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών.

Η Σύμβαση και η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές εφαρμόζεται ανάλογα και κατά περίπτωση σε κάθε τι που δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο 18

Εξαίρεση στην εφαρμογή του Καταστατικού.

Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται στην παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο 19

Όροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.

1.- Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στα Συνέδρια και αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών οι οποίες μετέχουν στη Συμφωνία, είναι παρούσες και ψηφίζουν. Κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας πρέπει να είναι παρούσες οι μισές τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

2.- Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της πρέπει να συγκεντρώνουν:

α. Την παμψηφία, αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων ή βασικών τροποποιήσεων των άρθρων 1 μέχρι 10 και 14 μέχρι 20 της παρούσας Συμφωνίας καθώς και 101 μέχρι 105 και 112 του Κανονισμού της.

β. Τα δύο τρίτα των ψήφων, αν πρόκειται για βασικές τροποποιήσεις των άρθρων 106,108,109 και 111 του Κανονισμού.

γ. Την πλειοψηφία, αν πρόκειται:

1ο Για βασικές τροποποιήσεις των υπόλοιπων άρθρων της παρούσας Συμφωνίας και του Κανονισμού της καθώς και για ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας και του Κανονισμού της εκτός από την περίπτωση διαφοράς που πρέπει να υποβληθεί στη διαιτησία που προβλέπεται στο άρθρο 32 του Καταστατικού.

2ο Για τροποποιήσεις συντακτικής φύσης που επέρχονται σε όλες τις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας και του Κανονισμού της.

'Αρθρο 20

'Εναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1 Ιανουαρίου 1986 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα αρχεία της Κυβέρνησης της Ελβετικής Συνομοσπονδίας.

'Ενα αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

'Εγινε στο Αμβούργο,στις 27 Ιουλίου 1984.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ.

Οι υπογεγραμμένοι έχοντας υπόψη το άρθρο 22,παρ.5,του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής 'Ενωσης που καταρτίστηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 συμφώνησαν από κοινού στο όνομα των αντίστοιχων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών τους να πάρουν τα παρακάτω μέτρα,για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

Άρθρο 101

Πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1.- Κάθε Υπηρεσία οφείλει ν'ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες διαμέσου του Διεθνούς Γραφείου:

α. Τον πίνακα των χωρών με τις οποίες τηρεί μια υπηρεσία συνδρομητών σε εφημερίδες με βάση τη Συμφωνία.

β. Το τέλος των εφημερίδων που εφαρμόζεται στη διεθνή υπηρεσία.

γ. Το τέλος προμήθειας και το δικαίωμα ενοήμου που εισπράττεται, κατά περίπτωση, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ.1., γράμματα β. και γ. της Συμφωνίας.

δ. Την απόφασή της ως προς την ευχέρεια αναγραφής των διευθύνσεων στις ίδιες τις εφημερίδες σύμφωνα με το άρθρο 106, παρ.3.

ε. Απόσπασμα των διατάξεων των νόμων της ή των εσωτερικών της Κανονισμών που εφαρμόζονται στην υπηρεσία των συνδρομών.

στ. Τα γραφεία που ορίζονται, κατά περίπτωση, για ν'ασχολούνται με τις υποθέσεις οι οποίες διαφορετικά υπάγονται στη δικαιοδοσία της Κεντρικής Υπηρεσίας.

2.- Κάθε μεταγενέστερη τροποποίηση πρέπει ν'ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση.

Άρθρο 102

Έντυπα προς χρήση του κοινού.

Εν όψει της εφαρμογής του άρθρου 10 παρ.4., της Σύμβασης θεωρούνται σαν έντυπα προς χρήση του κοινού. τ'ακόλουθα έντυπα:

AP4	(Αίτηση αναζήτησης που αφορά μια εφημερίδα),
AP5	(Διεθνής ταχυδρομική επιταγή συνδρομής),
AP5 BIS	(Διεθνής ταχυδρομική επιταγή συνδρομής, δελτίο μεγάλου σχήματος),
AP6	(Διεθνής επιταγή καταβολής συνδρομής),
AP6 BIS	(Διεθνής επιταγή καταβολής συνδρομής, δελτίο μεγάλου σχήματος),
AP9	(Αλλαγή διεύθυνσης εφημερίδας).

Άρθρο 103

Πίνακας εφημερίδων. Απαγορευμένες εφημερίδες.

1.- Οι Υπηρεσίες ανακοινώνουν αμοιβαία πίνακα των εφημερίδων για τις οποίες μπορεί να πραγματοποιηθεί, σύμφωνα με τη Συμφωνία εγγραφή συνδρομητών.
Αυτός ο πίνακας πρέπει να συντάσσεται σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα AP1 και να δίδεται στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες το αργότερο στις 20 Νοεμβρίου, στις 20 Φεβρουαρίου, στις 20 Μαΐου ή στις 20 Αυγούστου.
Οι Υπηρεσίες προσέχουν ώστε ο πίνακας που διαβιβάζεται το αργότερο μέχρι τις 20 Αυγούστου να είναι πλήρως ενημερωμένος όσον αφορά τα ονόματα και τις διευθύνσεις των εφημερίδων.

2.- Κάθε μεταγενέστερη τροποποίηση που αφορά τους όρους εγγραφής συνδρομητών ισχύει μόνο αν η αντίστοιχη ανακοίνωση έγινε μέσα στην προθεσμία που προβλέπει η παραγρ.1. Στην αντίθετη περίπτωση η τροποποίηση έχει ισχύ από το επόμενο τρίμηνο.

3.- Επιπλέον, οι Υπηρεσίες ανακοινώνουν αμοιβαία τον πίνακα των απαγορευμένων εφημερίδων.

Άρθρο 104

Γενικός τιμοκατάλογος των εφημερίδων.

Κάθε Υπηρεσία συντάσσει μέσω των πινάκων που παρέχονται σε εκτέλεση του άρθρου 103, γενικό τιμοκατάλογο που παρουσιάζει, κατά χώρα, τις εφημερίδες, τους όρους εγγραφής συνδρομητών, τις τιμές πώλησης, καθώς και τα τέλη και δικαιώματα που πρέπει να εισπραχθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΤΩΝ.

Άρθρο 105

Εγγραφή σε μια εφημερίδα.

1.- Η εγγραφή σε κάποια εφημερίδα που περιλαμβάνεται στο γενικό τιμοκατάλογο, που μνημονεύεται στο άρθρο 104, πρέπει να πραγματοποιείται από το συνδρομητή μ'ένα έντυπο επιταγή συνδρομής όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα AP5 BIS, AP6 ή AP6 BIS.

2.- Η επιταγή πρέπει να συμπληρώνεται με γραφομηχανή ή ιδιόχειρα, με τυπογραφικούς χαρακτήρες και να ελέγχεται από το Γραφείο έκδοσης. Στη συνέχεια διαχειρίζεται όπως η συνήθης ταχυδρομική επιταγή ή η επιταγή καταβολής.

3.- Αν οι επιταγές ανταλλάσσονται διαμέσου καταλόγων, πρέπει να χρησιμοποιούνται χωριστοί κατάλογοι MP2 που να φέρουν την ένδειξη ''επιταγές συνδρομής'' (MANDATS-ABONNEMENT). Αυτοί συνοδεύονται από τα αποκόμματα επιταγών AP5, AP5 BIS, AP6 ή AP6 BIS, ανάλογα με την περίπτωση, με σκοπό να διαβιβαστούν στο δικαιούχο.

4.- Το τέλος και δικαίωμα που μνημονεύονται στο άρθρο 8, παρ.1, γράμματα β. και γ. μπορούν να εμφανίζονται στην επιταγή-συνδρομή με γραμματόσημο, ή με αποτύπωμα προπληρωμής.

Άρθρο 106

Κατάθεση και αποστολή εφημερίδων.

1.- Κατά την κατάθεση, οι εφημερίδες με φροντίδα του εκδότη πρέπει να τυλίγονται με ταινίες ή να τοποθετούνται σε ανοικτούς φακέλλους με τη διεύθυνση του συνδρομητή.

2.- Η Υπηρεσία καταγωγής αποφασίζει, ανάλογα με τις συνθήκες εκμετάλλευσής της, αν οι με ταινίες ή μέσα σε φακέλλους εφημερίδες αποστέλλονται:

α. Μεμονωμένα στη διεύθυνση των συνδρομητών ή
Συγκεντρωμένες σε δέσμες που φέρουν τη διεύθυνση του Γραφείου προορισμού.
Οι δέσμες πρέπει να συσκευάζονται με φροντίδα του εκδότη.

3.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν όπως οι διευθύνσεις των συνδρομητών τοποθετούνται πάνω στις ίδιες τις εφημερίδες. Σ'αυτή την περίπτωση οι εφημερίδες πρέπει να συνενώνονται σε δέσμες που φέρουν τη διεύθυνση του Γραφείου προορισμού και προετοιμάζονται από τον εκδότη.

4.- Οι ταινίες, οι φάκελλοι και οι δέσμες πρέπει να φέρουν την ένδειξη ''ABONNEMENT-POSTE'' (Συνδρομή διά του ταχυδρομείου).

5.- Αυτές οι αποστολές πρέπει να προπληρώνονται μ'ένα από τους τρόπους προπληρωμής που προβλέπει το άρθρο 28,παρ.1,γράμμα δ.,της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ.

'Αρθρο 107

Αλλαγές διεύθυνσης.

Ο συνδρομητής οφείλει,σε κάθε περίπτωση,ν'απευθύνει την αίτησή του για αλλαγή διεύθυνσης στον εκδότη. Η αίτηση μπορεί να συντάσσεται σε έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΑΡ9.

'Αρθρο 108

Ανωμαλίες.

1.- Οι ανωμαλίες στην υπηρεσία συνδρομών γνωστοποιούνται είτε στο Γραφείο καταγωγής,είτε στην Κεντρική Υπηρεσία,όταν αυτή το έχει ζητήσει.

2.-'Οταν ένας συνδρομητής ζητά μεμονωμένα φύλλα εφημερίδας που δεν έχει παραλάβει,το Γραφείο προορισμού γνωστοποιεί το γεγονός στον εκδότη με έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΑΡ4.

'Αρθρο 109

'Εκδοση που έχει διακοπεί ή καταργηθεί.

'Οταν η έκδοση εφημερίδας διακόπτεται ή καταργείται οι Υπηρεσίες μεσολαβούν με σκοπό να επιτύχουν κατά το δυνατό,την επιστροφή στους συνδρομητές του αντίτιμου της συνδρομής για την περίοδο που η εφημερίδα δε χορηγήθηκε. Το ίδιο γίνεται και με τις εφημερίδες των οποίων έχει απαγορευθεί η κυκλοφορία.

'Αρθρο 110

Συνδρομές σε εφημερίδες που δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα.

'Οταν ζητείται εγγραφή συνδρομής σε εφημερίδα που δεν περιλαμβάνεται στον πίνακα τον οποίο οι Υπηρεσίες πρέπει ν'ανακοινώνουν αμοιβαία σύμφωνα με το άρθρο 103,παρ.1.,αυτές παρέχουν τις Υπηρεσίες τους με σκοπό να επιτύχουν από την Υπηρεσία καταγωγής τις απαραίτητες πληροφορίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

'Αρθρο 111

Σύνταξη των λογαριασμών.

1.- Οι λογαριασμοί που είναι σχετικοί με τις ταχυδρομικές επιταγές συνδρομής (δελτία ή πίνακες) και με τις επιταγές καταβολής συνδρομής (δελτία ή πίνακες) που έχουν πληρωθεί συντάσσονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τις ταχυδρομικές ταξιδιωτικές εντολές. Εντούτοις για αυτούς τους λογαριασμούς πρέπει να χρησιμοποιούνται ιδιαίτερα έντυπα που να φέρουν την ένδειξη ''επιταγές συνδρομής''.

2.- Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να προσθέτουν το συνολικό ποσό αυτών των λογαριασμών σ'αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των επιταγών ο οποίος συντάσσεται γι'αυτή την περίοδο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

'Αρθρο 112

'Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού.

1.- Ο παρών Κανονισμός θα καταστεί εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τις συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις.

2.- Θα έχει την ίδια διάρκεια με αυτή της Συμφωνίας εκτός κι αν ανανεωθεί με κοινή συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Μερών.

Έγινε στο Αμβούργο στις 27 Ιουλίου 1984.

Άρθρο δεύτερο

Οι λεπτομέρειες για την εφαρμογή των τελικών Πράξεων, που κυρώνονται με το νόμο αυτόν ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Άρθρο τρίτο

Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει την 1 Ιανουαρίου 1986.

Παραγγέλλουμε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως Νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 5 Νοεμβρίου 1991

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΑΝΤ. ΣΑΜΑΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΙΩ. ΠΑΛΑΙΟΚΡΑΣΣΑΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΝΙΚ. ΓΚΕΛΕΣΤΑΘΗΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους.

Αθήνα, 7 Νοεμβρίου 1991

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΙΧ. ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.30΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
- ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
- Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
- Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

- Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

- Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 50. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 80, από 17 έως 24 δρχ. 100

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 30 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512

Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ.	10.000	Δρχ.	500
β) » » » Β΄	»	19.000	»	950
γ) » » » Γ΄	»	6.000	»	300
δ) » » » Δ΄	»	18.000	»	900
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	12.000	»	600
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	6.000	»	300
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	3.000	»	150
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	6.000	»	300
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.500	»	75
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	40.000	»	2.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	85.000	»	4.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320